

**Сборник муниципальных правовых актов
Ребрихинского района Алтайского края
№ 137
январь 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 08 февраля 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 30.12.2021 № 272-р В целях организации совместной деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ребрихинском районе по вопросам раннего выявления и пресечения фактов суицидального поведения среди несовершеннолетних, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:	2
2. от 30.12.2021 № 806 Об утверждении должностных инструкций	5
3. от 30.12.2021 № 810 Об утверждении "Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также состав, порядок подготовки программ, включающих мероприятия по реализации таких документов"	11
4. от 30.12.2021 № 812 Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края	16
5. от 13.01.2022 № 4 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 12.11.2018 № 604 «Об утверждении Положения о порядке работы и состава конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края»	17
6. от 13.01.2022 № 5 О внесении изменений в постановление Администрации района 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»	17
7. от 17.01.2022 № 6 О мерах по охране лесов от пожаров на территории Ребрихинского района в 2022 году	18
8. от 20.01.2022 № 13 О проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края	20
9. от 24.01.2022 № 14 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.12.2019 №689 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края» (с изм. от 13.01.2020 №4, 03.03.2020 №120, 16.03.2020 №136, 13.04.2020 №173, 09.06.2021 №350)	26
10. от 24.01.2022 № 15 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.08.2012 года № 675	36
11. от 26.01.2022 № 24 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 07.11.2017 № 725 «Об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, экономических отделов, системных администраторов органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»	37
12. от 28.01.2022 № 27 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.08.2021 №471 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»	38
13. от 31.01.2022 № 29 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.09.2017 №600 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельскохозяйственного производства Ребрихинского района» на 2018-2023 годы	38
14. от 31.01.2022 № 31 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 24.11.2021 №696 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение прав и безопасности граждан в Ребрихинском районе» (с изм. от 01.12.2021 №707)»	40
15. от 31.01.2022 № 32 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.11.2019 №625 «Об утверждении муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы»	42
16. от 31.01.2022 № 33 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.10.2021 № 628 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе Алтайского края»	45

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2021

№ 272-р

с. Ребриха

В целях организации совместной деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ребрихинском районе по вопросам раннего выявления и пресечения фактов суицидального поведения среди несовершеннолетних, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

1. Утвердить прилагаемый межведомственный план мероприятий по профилактике суицидов и суицидального поведения несовершеннолетних в Ребрихинском районе на 2022 – 2025 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

Утвержден
распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30.12.2021 № 272-р

Межведомственный план
мероприятий по профилактике суицидов и суицидального поведения несовершеннолетних
в Ребрихинском районе на 2022 – 2025 годы

№п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1. Организация работы по профилактике суицидов и суицидального поведения в рамках мероприятий, направленных на раннее выявление суицидального поведения несовершеннолетних, психолого-педагогическую и медико-социальную помощь, коррекцию, социально-психологическую реабилитацию несовершеннолетних				
1.	Создание условий по реализации комплекса мероприятий, направленных на профилактику суицидального поведения, намерений, высказываний: - проведение информационной кампании с родителями и детьми, распространение памяток, флаеров, полиграфической продукции и методических рекомендаций, в том числе сведений о телефонах «Доверия» и кризисных служб; - участие и проведение семинаров, муниципальных родительских собраний, круглых столов, акций, совета безопасности, тренинговых занятий, диагностик, мониторинга, анкетирования по темам: «Психологическое сопровождение выпускников в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации», «Причины подросткового суицида», «Современные интернет-риски и угрозы жизни детей, способы защиты от них», «Родительская ответственность», «Детско-родительские отношения»; - оказание психолого-педагогической, медицинской помощи и поддержки несовершеннолетним, находящимся в остром пре-суицидальном состоянии, депрессии; - организация мероприятий по повышению квалификации педагогов, медицинских работников по профилактике суицидов и суицидального поведения; - реализация образовательного модуля Сетевого университета; - реализация проекта «Социальный патруль»; - проведение мероприятий с использованием медиативных технологий.	Комитет по образованию Администрации района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); КДН и ЗП Ребрихинского района; КГУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» (по согласованию)	ежегодно	Профилактика суицидального поведения несовершеннолетних детей; работа с детьми, склонными к суициду. Оказание экстренной помощи несовершеннолетним и их семьям, путем обеспечения межведомственного взаимодействия.
2.	Организация и проведение профилактических недель: «Разноцветная неделя», «Будущее в моих руках», «Дружить здорово!», «Независимое детство»	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района;	ежегодно	Профилактика саморазрушающего и девиантного поведения. Формирование здорового образа жизни.
4.	Организация и проведение социально-психологического тестирования.	Комитет по образованию Администрации района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию);	Ежегодно октябрь-ноябрь	Выявление детей «группы риска».

5.	Ранее выявление несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению (анкетирование, психолого-педагогические тренинги, мониторинг психоэмоционального состояния), индивидуально - профилактическая работа	Комитет по образованию Администрации района; КГУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» (по согласованию)	ежегодно	Выявление обучающихся, склонных к суицидальному поведению, психологопедагогическое сопровождение несовершеннолетних детей.
6.	Организация работы по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Ребрихинского района	КДН и ЗП Ребрихинского района; КГУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» (по согласованию); Комитет по образованию Администрации района	ежегодно	Профилактика суицидального поведения, выявление суицидальных намерений, попыток. Оказание психолого-педагогической, медико-социальной помощи детям, семье, реабилитация детей.
7.	Реализация Порядка межведомственного взаимодействия по информированию случаев суицидальных проявлений, попыток суицидов, суицидов. Сверка информации по случаям и проведённым мероприятиям с КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ», ОМВД России по Ребрихинскому району	КДН и ЗП Ребрихинского района	ежегодно	Определение эффективности форм работы по профилактике суицидов среди несовершеннолетних.
8.	Организация обучения участковой медицинской службы по раннему выявлению несовершеннолетних детей, находящихся в кризисной ситуации, предсуицидальном состоянии.	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)		Создание благоприятных условий для сохранения жизни и здоровья несовершеннолетних, в т.ч. посредством раннего выявления несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению, своевременное оказание детям, родителям (законным представителям) комплексной психолого – педагогической, медикосоциальной помощи.
9.	Мероприятия, направленные на профилактику суицидального поведения среди несовершеннолетних детей: - интерактивная беседа по профилактике подросткового суицида «Ценность жизни»; - день позитивного настроения + тренинг ко Дню борьбы с суицидом «Подросток. Здоровье. Будущее»; - «Наши чувства и действия», «Умей управлять своими эмоциями» - информационно-просветительское мероприятие по профилактике подросткового суицида; - «Эмоции и чувства» - психологическая игра по профилактике подросткового суицида; - беседа с замещающими родителями «Причины и мотивы суицидального поведения детей и подростков» в рамках Форума приемных родителей; - реализация программы по профилактике суицидального риска «Цена жизни»; - проведение групповых консультаций с элементами тренинга для приемных родителей по профилактике и раннему выявлению суицидального поведения в рамках деятельности «Школы приемного родителя», психологическое тестирование.	Комитет по образованию Администрации района; Органы опеки и попечительства; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)	ежегодно	Работа по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних совместно с представителями здравоохранения, правоохранительными органами. Предотвращение суицидальных настроений в подростковой среде. Повышение уровня профессиональных компетенций замещающих родителей
10.	Выявление, анализ деструктивного контента и передачи информации в правоохранительные органы, сопровождение несовершеннолетних в социальной сети «ВКонтакте» в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет».	Комитет по образованию Администрации района	ежегодно	Выявление контента, содержащего информацию, наносящую вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних
11.	Создание условий по реализации комплекса мероприятий, обеспечивающих формирование стрессоустойчивости у детей и подростков: - проведение Недель психологии и медиации в образовательных организациях; - функционирование «групп равных» в образовательных организациях; - проведение единых часов общения; - реализация программ элективных курсов; - превентивные программы: «Все цвета, кроме чёрного», «Полезные навыки», «Полезная прививка», «Всё, что тебя касается», «Полезная привычка»; - профилактическая программа «Давайте договоримся» (основы конфликтологии).	Комитет по образованию Администрации района	ежегодно	Создание медиативного образовательного пространства. Воспитание жизнестойкости подростков, формирующей позитивное мышление подрастающего поколения.
2. Организация работы с родителями (законными представителями) по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних, семейно-ориентированные мероприятия				
12.	Родительский университет «Академия современного родителя» (беседы, тренинги, круглые столы, конференции): - «Что нужно знать родителям, чтобы суицид не пришел в их семью?»; - «Открытая арена: вызов времени: риски современного детства»; - «Меры профилактики злоупотребления наркотическими средствами, токсическими и психотропными веществами»;	Комитет по образованию Администрации района	ежегодно	Повышение психологической грамотности родителей (законных представителей). Формирование навыков укрепления детско-родительских отношений

	- «Жизнь в твоих руках».			
14.	Организация и проведение на постоянной основе индивидуальных консультаций медицинскими работниками, медицинским психологом по выявленному суицидальному случаю.	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	ежегодно	Оказание родителям (законным представителям) несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению, своевременной комплексной психолого – педагогической, медицинской помощи.
15.	Мероприятия, направленные на профилактику суицидального поведения: - круглый стол для родителей «Суицид: геройство или слабость»; - «Нескучные выходные» - клуб семейного чтения; - встреча родителей и детей с инспектором ПДН «Семья - опора для тебя»; - консультирование родителей по вопросам проблемных взаимоотношений с детьми (в рамках проведения плановых проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных); - проведение родительских собраний с родителями (законными представителями) по вопросам профилактики детского и подросткового суицида; - реализация просветительского проекта «Понастоящему рядом»; - деятельность родительских клубов; - работа досуговых семейных клубов.	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)	ежегодно	Формирование сознания у родителей о проблемах подросткового возраста ребенка. Создание условий для интересного общения родителей и их детей, привлечение семей к посещению библиотек, формирование читательской культуры семьи. Расширение педагогического кругозора замещающих родителей, формирование детско-родительских отношений
16.	Работа консультационных центров психологической поддержки родителей и детей.	Комитет по образованию Администрации района; КГУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» (по согласованию);	ежегодно	Информирование родителей (законных представителей), направленное на предотвращение семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей, гармонизация взаимоотношений в семье; преодоление семейных кризисных ситуаций.
17.	Совершенствование механизмов профилактики семейного и детского неблагополучия.	КДН и ЗП Ребрихинского района	ежегодно	Повышение уровня родительской ответственности
18.	Организация правового просвещения детей, родителей (законных представителей), специалистов, работающих с детьми и в интересах детей, через реализацию муниципального проекта «Школа ответственного родительства» (семинары, тренинги, родительские собрания, акции, диагностики, опросы, консультирование)	Комитет по образованию Администрации района;	ежегодно	Повышение уровня правовой грамотности детей, родителей (законных представителей), специалистов, работающих с детьми и в интересах детей, по вопросам защиты прав и интересов детей и семей, имеющих детей.
3. Организация работы с несовершеннолетними по профилактике суицидального поведения				
19.	Выявление несовершеннолетних, находящихся в кризисной ситуации, случаев суицидального поведения (на приемах в поликлинике, больницах, при проведении диспансеризации, при осмотрах несовершеннолетних школьными медработниками): - оказание экстренной психологической помощи подросткам с суицидальным поведением; - направление несовершеннолетних к врачу- психиатру для оказания медицинской помощи (по выявленным случаям); - межведомственный патронаж с отражением мер по межведомственному взаимодействию в медицинской карте амбулаторного больного.	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); Комитет по образованию Администрации района	ежегодно	Раннее выявление несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению. Проведение индивидуальной коррекционной и реабилитационной работы с несовершеннолетними, совершившими суицидальные попытки, их семьями, а также с лицами из ближайшего окружения несовершеннолетних, совершивших суицид или попытку суицида.
20.	Проведение мониторинга деятельности в образовательных организациях по профилактике деструктивного поведения среди несовершеннолетних, в том числе буллинга и кибербуллинга	КДН и ЗП Ребрихинского района	ежегодно	Сбор и анализ информации по профилактике деструктивного поведения среди несовершеннолетних.
21.	Организация и реализация мероприятий, направленных на раннее выявление, коррекцию и сохранение психологического здоровья несовершеннолетних: - акция «Улыбнись жизни»; - тренинг «Мой телефон в моем дневнике»; - спортивно - оздоровительная акция «Мы за ЗОЖ в XXI веке»; - информационные беседы «Умей владеть собой», «Приемы снятия психологического напряжения»; - дискуссия «Как научиться преодолевать трудности»; - проведение занятий с элементами тренинга «Просто жить...», «Мы выбираем жизнь», «Жизнь замечательных людей»; - час психолога «Наш выбор жизнь»; - включение молодежи в социально-позитивную деятельность, путем привлечения к различным мероприятиям; - вовлечение несовершеннолетних в волонтерскую деятельность.	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района;	ежегодно	Профилактика саморазрушающего, аутодеструктивного и суицидального поведения. Формирование здорового образа жизни. Повышение информированности о детском телефоне доверия. Снижение социальной напряженности среди молодежи. Вовлечение подростков «группы риска» в библиотечные мероприятия, формирование у подростков позитивного настроения, профилактика социально-неблагоприятных явлений и суицидов.
4. Координация реализации межведомственного плана мероприятий по профилактике суицидов и суицидального поведения несовершеннолетних				
22.	Анализ реализации межведомственного плана мероприятий по профилактике суицидов и суицидального поведения несовершеннолетних в Ребрихинском районе	КДН И ЗП Ребрихинского района; Межведомственная комиссия по профилактике преступлений в Ребрихинском районе	ежегодно	Представление ежегодного отчета по выполнению комплекса мероприятий Плана.
23.	Освещение в средствах массовой информации	КДН И ЗП Ребрихинского	ежегодно	Освещение и размещение информация в

	мероприятий, проводимых в рамках реализации Плана и размещение социальной рекламы на официальном сайте администрации Ребрихинского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на страницах газеты «Знамя труда».	района; Межведомственная комиссия по профилактике преступлений в Ребрихинском районе		СМИ, на презентационных страницах в» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
24.	Выступление с результатами реализации Плана на заседаниях межведомственной комиссии по профилактике преступлений в Ребрихинском районе, КДН и ЗП.	КДН И ЗП Ребрихинского района; Межведомственная комиссия по профилактике преступлений в Ребрихинском районе	ежегодно	Выступление с результатами реализации Плана.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 806

с. Ребриха

Об утверждении должностных инструкций

В целях совершенствования работы Администрации Ребрихинского района Алтайского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию председателя Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.
2. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию ведущего специалиста Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.
3. Признать утратившим силу приложения № 27, 29 постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.01.2010 № 25 «Об утверждении должностных инструкций».
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 управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 30.12.2021 № 806

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
председателя Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность председателя Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.
- 1.2. Председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района (далее – председатель комитета) назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация) по личному составу.
- 1.3. Должность председателя комитета Администрации района относится к главным должностям муниципальной службы.

Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ

- 2.1. В соответствии с квалификационными требованиями председатель комитета Администрации района обязан:
 - 1) высшее образование без предъявления требований к стажу;
 - 2) знать:
 - Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные правовые акты Алтайского края;
 - Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, структуру и полномочия органов местного самоуправления Ребрихинского района (далее - ОМС), Положения и регламенты ОМС, Инструкцию по делопроизводству ОМС; Правила внутреннего трудового распорядка ОМС;
 - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих ОМС, правила делового общения; административные регламенты исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, иные муниципальные правовые акты Ребрихинского района, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
 - основные обязанности муниципального служащего; свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;
 - правовые акты в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны, защиты персональных данных, правил и норм охраны труда, правила пожарной безопасности и производственной санитарии;
 - основы права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основы информационного и документационного обеспечения деятельности ОМС и структурных подразделений ОМС; структуры и полномочий ОМС; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ОМС, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
 - системы взаимодействия с гражданами и организациями; учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения ОМС основных задач и функций; системы межведомственного взаимодействия; системы управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; системы управления электронными архивами; системы информационной безопасности; системы управления эксплуатацией.
 - 3) иметь навыки:

- работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;
- работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);
- организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;
- делового и профессионального общения, исполнительской дисциплины;
- систематического повышения своей квалификации, в том числе самостоятельного повышения профессионального уровня;
- подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи со специалистами государственных органов власти, другими структурными подразделениями ОМС, другими органами местного самоуправления, организациями; консультирования (письменного и устного);
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сеть Интернет, работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, системами взаимодействия с гражданами и организациями; межведомственного взаимодействия; управления государственными информационными ресурсами; с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; управления эксплуатацией.

Раздел III. ПОЛНОМОЧИЯ (ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

3.1. Председатель комитета Администрации района соблюдает установленные статьёй 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» основные обязанности муниципального служащего.

3.2. Председатель комитета обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Ребрихинского района и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с настоящей должностной инструкцией;
- 3) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 4) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 5) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 6) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 7) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 8) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 9) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 10) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа;
- 11) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 12) выполнять распоряжения главы Ребрихинского района в полном объеме и в установленные сроки. Не исполнять неправомерные поручения. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, представлять руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме отказываться от его исполнения;
- 13) соблюдать установленные в Администрации района правила внутреннего распорядка, настоящую должностную инструкцию, регламенты органов местного самоуправления Ребрихинского района, порядок работы со служебной информацией, трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- 14) незамедлительно сообщать главе района о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности муниципального имущества, принимая меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии и так далее);
- 15) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Самостоятельно, а также в рамках планов, разработанных в Администрации, повышать уровень своих профессиональных знаний, овладевать современными методами работы;
- 16) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также 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;
- 17) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 18) поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 19) возвратить при прекращении трудовых отношений материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- 20) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 21) сообщать в письменной форме главе района о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 22) сообщать в письменной форме главе района о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- 23) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 24) уведомлять главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 25) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 26) в письменной форме уведомлять главу района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
- 27) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации;
- 28) осуществлять общее руководство комитетом, определять приоритетные направления деятельности сотрудников Комитета, координировать их работу;
- 29) обеспечивать своевременную подготовку проектов правовых актов Администрации района и районного Совета народных депутатов в пределах своей компетенции;
- 30) разрабатывать и осуществлять контроль за реализацией градостроительных программ;
- 31) осуществлять контроль за:
 - разработкой и утверждением градостроительной документации, выдачей градостроительных планов земельных участков;
 - соблюдением строительного и градостроительного законодательства, а также нормативных актов в области градостроительной и строительной деятельности;
- 32) согласовывать вопросы формирования промышленных, селитебных, рекреационных и других функциональных зон и объектов использования природных ресурсов, охраны историко-культурного наследия, окружающей среды;
- 33) организовывать подготовку проведения экспертизы градостроительной документации, привлечение независимых наиболее опытных, в том числе и иногородних специалистов для экспертизы рассматриваемых материалов;
- 34) организовывать работы по подготовке и утверждению документов территориального планирования района, по подготовке и утверждению генеральных планов поселений;

по подготовке и утверждению проектов планировки территории и проектов межевания территории;

35) организовать и контролировать подготовку в установленном порядке документов в целях выдачи разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию;

36) осуществлять регулирование планировки и застройки поселений района, реконструкцию жилой застройки и промышленных предприятий, выдачу исходной документации для проектирования;

37) рассматривать и согласовывать проекты в соответствии с градостроительными планами земельных;

38) обеспечивать проведение строительных работ муниципального заказа;

39) рассматривать и утверждать проекты малых архитектурных форм, рекламы, наружного освещения и других элементов, определяющих внешний вид застройки населенных пунктов, в т.ч. окраску зданий и сооружений, интерьеров вновь сооружаемых и реконструируемых зданий общественного назначения;

40) организовать подготовку в установленном порядке документов для согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений; документов для принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых в жилые;

41) координировать работу по реализации на территории района государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Алтайского края»;

42) обеспечивать организацию работы в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства и газификации район разрабатывать административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг;

43) обеспечивать оказание сотрудниками Комитета консультативной помощи структурным подразделениям Администрации района, депутатам представительного органа муниципального образования, органам местного самоуправления сельских поселений;

44) представляет интересы главы Администрации района в организациях всех форм собственности, в том числе государственных, по вопросам своей компетенции, с правом подготовки, передачи и подписи необходимых документов;

45) вести официальную переписку Администрации района в пределах своей компетенции;

46) обеспечивать участие сотрудников в работе постоянно действующих и временных комиссий, рабочих групп, других совещательных коллегиальных органов, проводимых главой Администрации района, другими должностными лицами в установленном порядке;

47) рассматривать поступившие документы и обращения, вести приём граждан и муниципальных служащих по вопросам строительства, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства;

48) вносить предложения о приеме и увольнении сотрудников Комитета, согласовывать вопросы заключения и расторжения с ними трудовых договоров.

3.3. Основные права председателя комитета Администрации района регулируются статьёй 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.4. Кроме того, председатель комитета Администрации района имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

3) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением еженедельных выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

6) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений совершенствовании деятельности Администрации;

7) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

8) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

9) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Ребрихинского района;

10) защиту своих персональных данных;

11) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

12) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

13) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

14) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

15) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

16) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

18) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Председатель комитета Администрации района также имеет иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

4.1. В своей работе председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района непосредственно подчинен заместителю главы Администрации Ребрихинского района по оперативным вопросам.

4.2. Председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района для исполнения возложенных на него задач осуществляет служебное взаимодействие со структурными подразделениями Администрации; муниципальными служащими ОМС, муниципальными служащими иных муниципальных образований, депутатами Ребрихинского Совета народных депутатов Алтайского края, гражданскими государственными служащими государственных органов, гражданами, уполномоченными лицами организаций, гражданами по вопросам своей компетенции.

РАЗДЕЛ V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- разглашение охраняемой законом тайны, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных гражданским, административным, уголовным законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается соответствующим законодательным актом.

5.3. Глава Ребрихинского района имеет право контролировать работу председателя Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района по всем направлениям деятельности. Контроль исполнения поручений устанавливается по конечному результату работы.

5.4. Показателями эффективности и результативности служебной деятельности председателя Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района являются:

1) профессионализм:

- отсутствие нарушений законодательства;

- отсутствие жалоб на его действия (бездействия);

- профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с людьми и документами);

- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

- способность чётко организовать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определённый объем работ);

2) организация труда:

- результативность (мера достижения поставленных целей);
- ответственность (исполнение заданий (поручений) в срок с минимумом контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без жёсткого контроля);
- 3) своевременность и оперативность;
- 4) выполняемый объём работы (количество завершённой и текущей работы);
- 5) качество выполненной работы:
- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок;
- тщательность и аккуратность.

РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. 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.

6.2. Переутверждение настоящей должностной инструкции проводится обязательно в случаях пересмотра структуры Администрации, переподчиненности Председателя Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района, в случаях изменения наименования должности, внесения изменений в действующее законодательство.

6.3. Настоящая инструкция вступает в силу со дня ее утверждения.

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 30.12.2021 № 806

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего специалиста Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.

1.2. Ведущий специалист Администрации района (далее – главный специалист) назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация) по личному составу.

1.3. Должность ведущего специалиста Администрации района относится к старшим должностям муниципальной службы.

Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ

2.1. В соответствии с квалификационными требованиями ведущий специалист Администрации района обязан:

- 1) иметь профессиональное образование без предъявления требований к стажу;
- 2) знать:
 - Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные правовые акты Алтайского края;
 - Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, структуру и полномочия органов местного самоуправления Ребрихинского района (далее - ОМС), Положения и регламенты ОМС, Инструкцию по делопроизводству ОМС; Правила внутреннего трудового распорядка ОМС;
 - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих ОМС, правила делового общения; административные регламенты исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, иные муниципальные правовые акты Ребрихинского района, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
 - основные обязанности муниципального служащего; свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;
 - правовые акты в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны, защиты персональных данных, правил и норм охраны труда, правила пожарной безопасности и производственной санитарии;
 - основы права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основы информационного и документационного обеспечения деятельности ОМС и структурных подразделений ОМС; структуры и полномочий ОМС; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в ОМС, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
 - системы взаимодействия с гражданами и организациями; учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения ОМС основных задач и функций; системы межведомственного взаимодействия; системы управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; системы управления электронными архивами; системы информационной безопасности; системы управления эксплуатацией.
- 3) иметь навыки:
 - работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;
 - работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);
 - организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;
 - делового и профессионального общения, исполнительской дисциплины;
 - систематического повышения своей квалификации, в том числе самостоятельного повышения профессионального уровня;
 - подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи со специалистами государственных органов власти, другими структурными подразделениями ОМС, другими органами местного самоуправления, организациями; консультирования (письменного и устного);
 - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, системами взаимодействия с гражданами и организациями; межведомственного взаимодействия; управления государственными информационными ресурсами; с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; управления эксплуатацией.

Раздел III. ПОЛНОМОЧИЯ (ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

3.1. Ведущий специалист Администрации района соблюдает установленные статьёй 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» основные обязанности муниципального служащего.

3.2. Ведущий специалист Администрации района обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Ребрихинского района и обеспечивать их исполнение;

- 2) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с настоящей должностной инструкцией;
- 3) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 4) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 5) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 6) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 7) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 8) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 9) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 10) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа;
- 11) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 12) выполнять распоряжения главы Ребрихинского района в полном объеме и в установленные сроки. Не исполнять неправомерные поручения. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, представлять руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме отказываться от его исполнения;
- 13) соблюдать установленные в Администрации района правила внутреннего распорядка, настоящую должностную инструкцию, регламенты органов местного самоуправления Ребрихинского района, порядок работы со служебной информацией, трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- 14) незамедлительно сообщать главе района о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности муниципального имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии и так далее);
- 15) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Самостоятельно, а также в рамках планов, разработанных в Администрации, повышать уровень своих профессиональных знаний, овладевать современными методами работы;
- 16) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также 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;
- 17) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 18) поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 19) вернуть при прекращении трудовых отношений материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- 20) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 21) сообщать в письменной форме главе района о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 22) сообщать в письменной форме главе района о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- 23) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 24) уведомлять главу района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 25) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 26) в письменной форме уведомлять главу района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
- 27) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации;
- 28) обеспечивать подготовку документации, включая подготовку проектов планировки и межевания, проектов постановлений на согласование размещения объектов, в т.ч. для индивидуального жилищного строительства, подготовку разрешительной документации (градостроительных планов земельных участков, разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию);
- 29) обеспечивать сбор исходных данных для проектирования и строительства объектов, строящихся за счет бюджетных средств; для объектов бюджетной сферы - готовить пакеты разрешительной документации для строительства объектов;
- 30) собирать и обобщать сведения по объектам муниципальной собственности, строящихся за счет бюджетных средств, в части освоения капвложений и технических характеристик, готовить отчеты в органы статистики по форме П-2, С-1, 1-Разрешение;
- 31) готовить акты размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;
- 32) готовить разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;
- 33) принимать уведомления о планируемом сносе и о завершении сноса объектов капитального строительства;
- 34) осуществлять муниципальный жилищный контроль;
- 35) осуществлять межведомственное взаимодействие с органами Росреестра по вопросам постановки на кадастровый учет и государственной регистрации прав на объекты капитального строительства;
- 36) выполнять иные работы в соответствии с Градостроительным кодексом, с заключенными Соглашениями о передаче части полномочий Администрациями сельсоветов Администрации района по решению вопросов местного значения в области градостроительной деятельности, с действующими нормами и правилами, стандартами, техническими регламентами;
- 37) оказывать консультативную помощь структурным подразделениям Администрации района, депутатам представительного органа муниципального образования, органам местного самоуправления сельских поселений;
- 38) по поручению председателя Комитета составлять письма, запросы, другие документы, готовить ответы авторам писем; участвовать в работе постоянно действующих и временных комиссий, рабочих групп, других совещательных коллегиальных органов, проводимых должностными лицами в установленном порядке;
- 39) участвовать в рассмотрении документов и обращений, поступивших в Комитет, ведет приём граждан и муниципальных служащих по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

3.3. Основные права ведущего специалиста Администрации района регулируются статьёй 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.4. Кроме того, ведущий специалист имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 3) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
- 5) отгулов, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением еженедельных выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений совершенствовании деятельности Администрации;
- 7) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- 8) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 9) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Ребрихинского района;
 - 10) защиту своих персональных данных;
 - 11) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
 - 12) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
 - 13) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 14) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 15) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
 - 16) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 17) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 18) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.5. Ведущий специалист Администрации района также имеет иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

4.1. В своей работе ведущий специалист непосредственно подчинен председателю Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.

4.2. Ведущий специалист для исполнения возложенных на него задач осуществляет служебное взаимодействие со структурными подразделениями Администрации; муниципальными служащими ОМС, муниципальными служащими иных муниципальных образований, депутатами Ребрихинского Совета народных депутатов Алтайского края, гражданскими государственными служащими государственных органов, гражданами, уполномоченными лицами организаций, гражданами по вопросам своей компетенции.

РАЗДЕЛ V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ведущий специалист несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- разглашение охраняемой законом тайны, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных гражданским, административным, уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Порядок привлечения к соответствующему виду ответственности устанавливается соответствующим законодательным актом.

5.3. Глава Ребрихинского района имеет право контролировать работу ведущего специалиста по всем направлениям деятельности. Контроль исполнения поручений устанавливается по конечному результату работы.

5.4. Показателями эффективности и результативности служебной деятельности ведущего специалиста являются:

- б) профессионализм:
 - отсутствие нарушений законодательства;
 - отсутствие жалоб на его действия (бездействия);
 - профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с людьми и документами);
 - способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;
 - способность четко организовать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
 - осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
 - интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определённый объем работ);
- 7) организация труда:
 - результативность (мера достижения поставленных целей);
 - ответственность (исполнение заданий (поручений) в срок с минимумом контроля);
 - самостоятельность (способность выполнять задания без жёсткого контроля);
- 8) своевременность и оперативность;
- 9) выполняемый объём работы (количество завершённой и текущей работы);
- 10) качество выполненной работы:
 - подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
 - полное и логичное изложение материала;
 - юридически грамотное составление документа;
 - отсутствие стилистических и грамматических ошибок;
 - тщательность и аккуратность.

РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. 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.

6.2. Переутверждение настоящей должностной инструкции проводится обязательно в случаях пересмотра структуры Администрации, переподчиненности, в случаях изменения наименования должности, внесения изменений в действующее законодательство.

6.3. Настоящая инструкция вступает в силу со дня ее утверждения.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 810

с. Ребриха

Об утверждении "Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края Алтайского края, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также состав, порядок подготовки программ, включающих мероприятия по реализации таких документов"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить "Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края Алтайского края, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также состав, порядок подготовки программ, включающих мероприятия по реализации таких документов".

2. 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 строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Ковылина Д.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Утверждено
Постановлением Администрации Ребрихинского
района Алтайского края
от 30.12.2021 № 810

ПОЛОЖЕНИЕ

о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также состав, порядок подготовки программ, включающих мероприятия по реализации таких документов

Раздел 1. Общие положения

1. Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, порядке внесения в них изменений (далее - Положение) определяет состав документов территориального планирования на территории Ребрихинского района Алтайского края (схемы территориального планирования муниципального района и генеральных планов сельских поселений, входящих в состав муниципального района), уполномоченные органы, ответственные за их разработку, порядок принятия решений о подготовке документов территориального планирования, их опубликования и утверждения, порядок подготовки изменений и внесения их в документы территориального планирования.

2. Территориальное планирование муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - территориальное планирование) - это планирование развития территорий, входящих в состав Ребрихинского района Алтайского края, в том числе для установления функциональных зон, определения планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

3. Уполномоченным органом по организации подготовки проектов документов территориального планирования Ребрихинского района Алтайского края и внесения изменений в них является Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - уполномоченный орган).

4. Уполномоченный орган вправе самостоятельно готовить проекты документов территориального планирования Ребрихинского района Алтайского края или организовывать работу по выбору подрядчика в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

Раздел 2. Состав документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Документами территориального планирования муниципальных образований Ребрихинского района Алтайского края (далее - документы территориального планирования, градостроительная документация) являются: схема территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - схема территориального планирования) и генеральные планы сельских поселений, входящих в состав Ребрихинского района Алтайского края (далее - генеральный план).

2. Содержание схемы территориального планирования определяется в соответствии со статьей 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Содержание генерального плана определяется в соответствии со статьей 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. Общие требования к оформлению документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов местного значения установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

2. Разработчик документов территориального планирования имеет право вносить заказчику предложения по составу обосновывающих и графических материалов с учетом особенностей объекта градостроительного планирования и застройки, а также применять различные способы и технологии изготовления документации, включая компьютерную и множительную технику в рамках технического задания.

3. В обосновывающих материалах, положениях о территориальном планировании, других градостроительных материалах указываются:

- наименование разработчика, в соответствии с его Уставом (Положением);

- полное наименование документов территориального планирования, год и месяц его разработки;

- состав авторского коллектива и ответственных исполнителей в целом и по отдельным разделам, содержание, перечень графических и текстовых материалов, перечень прилагаемых материалов, включая техническое задание, материалы рассмотрения и согласования.

4. Пояснительные записки, материалы по обоснованию, положения и карты генерального плана подписываются руководителями подрядных организаций, разработчиками документов территориального планирования и авторами. Остальные чертежи и схемы подписываются в порядке, установленном разработчиком.

5. При разработке документов территориального планирования с применением компьютерных технологий, передаваемые заказчику материалы должны содержать графические и текстовые материалы в одном из общепринятых форматов передачи данных и сопровождаться пояснительной запиской, содержащей структуру и состав данных (классификатор).

6. Передача материалов документов территориального планирования в электронном виде должна производиться с соблюдением требований по защите сведений с соответствующим грифом секретности при необходимости.

7. В процессе выполнения работ разработчиком могут использоваться различные способы компьютерного моделирования градостроительных решений. Результаты моделирования и использованные алгоритмы могут передаваться заказчику по дополнительному соглашению.

8. Материалы обоснований градостроительных решений, аналитические, статистические и иные информационные материалы могут оформляться в виде

отдельных приложений.

9. Подготовка генерального плана сельских поселений может осуществляться применительно к отдельным населенным пунктам, входящим в состав поселений, с последующим внесением изменений в генеральные планы сельских поселений, относящихся к другим частям территорий поселения. Подготовка генеральных планов и внесение в генеральные планы изменений в части установления или изменения границы населенного пункта также могут осуществляться применительно к отдельным населенным пунктам, входящим в состав сельских поселений.

10. Документы территориального планирования могут быть оформлены в составе нескольких книг (томов) текстовых материалов, альбомов графических материалов, карт на бумажном и электронном носителе.

11. Обязательны к формированию в отдельные книги (тома):

- положения о территориальном планировании;
- обосновывающие материалы.

12. Могут быть выделены в отдельные книги (тома):

- мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- каталог компьютерной версии проекта;
- иные материалы.

13. Для карт необходимо применять общепринятые масштабы 1:10 000, 1:15 000, 1:20 000, 1:25000, 1:50000.

Максимально мелкий масштаб не менее 1:50000.

14. Количество экземпляров на бумажном носителе определяет Заказчик.

15. Обязательна электронная версия проекта.

Раздел 4. Полномочия органов местного самоуправления и их должностных лиц

1. Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края:

- 1) утверждает схему территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 2) утверждает генеральные планы сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 3) утверждает изменения в документы территориального планирования и их актуализированные редакции.

2. Глава Ребрихинского района:

- 1) принимает решение о подготовке проектов документов территориального планирования, а также о внесении изменений в документы территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 2) назначает публичные слушания по проектам генеральных планов;
- 3) принимает решение о создании согласительной комиссии в случае поступления от одного или нескольких органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом документов территориального планирования с обоснованием принятых решений;
- 4) направляет согласованные проекты документов территориального планирования в Ребрихинский районный Совет народных депутатов на утверждение.

3. Администрация Ребрихинского района Алтайского края:

- 1) является заказчиком выполнения работ по подготовке документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и сельских поселений и внесения в них изменений;
- 2) утверждает задание на разработку проектов документов территориального планирования и внесения изменений в них;
- 3) осуществляет финансирование выполнения работ по подготовке документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 4) осуществляет процедуру определения поставщика работ по подготовке документов (проектов документов) территориального планирования в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок (далее - определение поставщика работ);
- 5) осуществляет размещение в печатных и электронных средствах массовой информации необходимую информацию о процедурах подготовки проектов территориального планирования.

4. Уполномоченный орган:

- 1) осуществляет подготовку материалов для определения поставщика (в том числе технического задания) и передает в отраслевые (функциональные) органы Администрации Ребрихинского района, уполномоченные на проведение процедур в сфере закупок по определению поставщика работ;
- 2) в случае подготовки генеральных планов сельских поселений, внесения изменений в них, уведомляет о подготовке таких проектов и взаимодействует в процессе разработки документов в рабочем режиме с органами местного самоуправления сельских поселений;
- 3) осуществляет непосредственное взаимодействие с подрядной организацией, разрабатывающей проект документа территориального планирования;
- 4) осуществляет организацию всех процедур при подготовке проектов документов территориального планирования и внесении изменений в них в соответствии с законодательством (кроме процедуры определения поставщика работ);
- 5) осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Алтайского края и другими органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и сельскими поселениями в случае совместной подготовки проектов документов территориального планирования;
- 6) организует согласование проектов документов территориального планирования в соответствии с законодательством РФ, в том числе с использованием сайта Федеральной государственной информационной системы территориального планирования РФ (ФГИС ТП РФ);
- 7) обеспечивает доступ к проектам документов территориального планирования и материалам по обоснованию таких проектов, также к утвержденным документам территориального планирования, в том числе с использованием сайта Федеральной государственной информационной системы территориального планирования РФ (ФГИС ТП РФ);
- 8) размещает утвержденную документацию территориального планирования в информационной системе градостроительной деятельности Ребрихинского района;
- 9) принимает заявления и предложения о внесении изменений в документы территориального планирования;
- 10) составляет перечень вопросов для внесения изменений в документы территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 11) направляет утвержденный документ территориального планирования в орган кадастрового учета в соответствии с установленным законодательством о регистрации прав порядком.

Раздел 5. Порядок подготовки документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и его утверждения

Подготовка документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края включает в себя следующие этапы:

1. Принятие решения о подготовке проекта документа территориального планирования.
2. Выполнение работ по подготовке проекта документа территориального планирования.
3. Подготовка технического задания на подготовку проекта документа территориального планирования.
4. Обеспечение подготовки проекта документа территориального планирования.
5. Обеспечение доступа к проекту документа территориального планирования.
6. Рассмотрение проекта документа территориального планирования территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на публичных (общественных) слушаниях.
7. Согласование проекта документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
8. Принятие решения главы района о направлении проекта документа территориального планирования для утверждения.
9. Утверждение (отклонение) проекта документа территориального планирования и обеспечение доступа к утвержденным материалам.
10. Направление материалов утвержденного документа территориального планирования в уполномоченный орган на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
11. Направление сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН).

Раздел 5.1. Принятие решения о подготовке проекта документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Уполномоченным органом анализируется необходимость подготовки нового документа территориального планирования и готовится проект постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края о принятии решения о подготовке проекта документа территориального планирования.
2. Определяются источники финансирования подготовки проекта документа территориального планирования.
3. Определяется возможность привлечения подрядчика в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок или подготовка проекта самостоятельно уполномоченным органом Администрации Ребрихинского района.

4. При принятии решения о подготовке проекта генерального плана сельского поселения дополнительно определяются:
 - населенные пункты, входящие в состав поселения, применительно к которым будет осуществляться подготовка генерального плана с последующим внесением изменений, относящихся к другим частям территорий поселения, в части установления или изменения границы населенных пунктов;
 - объем работ по подготовке проекта генерального плана сельского поселения:
 - 1) объем работ по сбору исходных данных для подготовки проекта генерального плана;
 - 2) содержание генерального плана, формата материалов для согласования и формата материала, сдаваемых в составе проекта.
5. Решение о подготовке проекта документа территориального планирования оформляется постановлением Администрации Ребрихинского района. В случае принятия решения о подготовке генерального плана сельского поселения оно должно содержать положения о принятых решениях указанных в разделе 5.1 настоящего положения.
6. Решение об утверждении документа территориального планирования подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещению на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Раздел 5.2. Выполнение работ по подготовке проекта документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Работы по подготовке проекта документа территориального планирования могут быть выполнены самостоятельно уполномоченным органом, с привлечением других подразделений Администрации района, или с привлечением подрядчика.
2. Определение подрядчика по подготовке проекта документа территориального планирования осуществляется в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок РФ.

Раздел 5.3. Подготовка технического задания на подготовку проекта документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Техническое задание утверждается как самостоятельный документ.
2. Техническое задание готовится уполномоченным органом.

Раздел 5.4. Обеспечение подготовки проекта документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Муниципальный контракт на разработку проекта документа территориального планирования заключается в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством о контрактной системе в сфере закупок РФ. Обязательным приложением к контракту является техническое задание. Смета (соглашение о стоимости работ), календарный план выполнения работ и другие приложения к муниципальному контракту также могут быть приложениями, как к контракту, так и к техническому заданию.
2. Содержание проекта документа территориального планирования, формат сдаваемых материалов, количество экземпляров в процессе подготовки может быть уточнено в процессе подготовки документации по согласованию между заказчиком и подрядчиком, о чем необходимо указать в техническом задании, определив также процедуру уточнения.
3. Обеспечение административных процедур по подготовке проекта документа территориального планирования возлагается на Администрацию Ребрихинского района Алтайского края в лице уполномоченного органа.
4. Финансирование работ по подготовке проекта документа территориального планирования осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусматривающего финансирование работ по подготовке проектов документов территориального планирования за счет бюджетных источников в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.
5. Возможна подготовка материалов обоснования проекта документа (части документа) территориального планирования, утверждаемой части или материалов обоснования по внесению изменений в документ территориального планирования иными заинтересованными лицами, в том числе для создания объектов местного значения, за свой счет.

Раздел 5.5. Обеспечение доступа к проекту документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Уполномоченный орган обязан обеспечить доступ к проекту документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и материалам по обоснованию такого проекта в информационной системе территориального планирования ФГИС ТП с использованием официального сайта в сети "Интернет" не менее, чем за три месяца до их утверждения.
2. Уполномоченный орган уведомляет в электронной форме и (или) посредством почтового отправления органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии с Градостроительным кодексом РФ об обеспечении доступа к проекту и материалам по обоснованию проекта в трехдневный срок со дня обеспечения данного доступа.
3. Организацией реализации пунктов 1 и 2 настоящего раздела занимается уполномоченный орган.

Раздел 5.6. Рассмотрение проекта документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на публичных слушаниях

1. Проекты генеральных планов сельских поселений до их утверждения подлежат рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях
2. Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний определяется в соответствии с действующим законодательством.
3. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в каждом населенном пункте сельского поселения, относительно которого подготовлен проект генерального плана или вносятся изменения в него. В случае внесения изменений в генеральный план в отношении части территории поселения публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории сельского поселения, в отношении которой осуществлялась подготовка указанных изменений.
- В организации общественных обсуждений или публичных слушаний принимают участие органы местного самоуправления сельского поселения, в отношении которого подготовлен проект генерального плана.
4. В целях доведения до населения информации о содержании проекта генерального плана на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний в обязательном порядке организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта генерального плана, выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проекта генерального плана на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, на сайтах в сети "Интернет".
5. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний вправе представить в уполномоченный на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний орган свои предложения и замечания, касающиеся проекта генерального плана, для включения их в протокол.
6. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").
7. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с момента оповещения жителей сельского поселения, в отношении которого подготовлен проект и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.
8. Результатом проведения общественных обсуждений или публичных слушаний являются протоколы общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения, заключение о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний.
9. Глава района с учетом заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение:
 - 1) о согласии с проектом генерального плана и направлении его в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края.
 - 2) об отклонении проекта генерального плана и о направлении его на доработку.
10. Внесение в генеральные планы сельских поселений изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Раздел 5.7. Согласование проекта документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Документы территориального планирования до его утверждения подлежат в соответствии со ст. 21, 25 Градостроительного кодекса обязательному

согласованию в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. Согласование документов территориального планирования проводится с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, высшим исполнительным органом государственной власти Алтайского края, в границах которого находится поселение, органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с муниципальным районом, сельскими поселениями, органами местного самоуправления Ребрихинского района, осуществляется в срок не более трех месяцев со дня поступления в эти органы уведомления об обеспечении доступа к проекту документа территориального планирования и материалам по его обоснованию в информационной системе территориального планирования.

3. В случае не поступления в установленный срок главе муниципального района заключений на проект документа территориального планирования муниципального района могут содержать положения о согласии с проектом схемы территориального планирования муниципального района или несогласии с таким проектом с обоснованием принятых решений.

4. Заключения на проект схемы территориального планирования муниципального района могут содержать положения о согласии с проектом схемы территориального планирования муниципального района или несогласии с таким проектом с обоснованием принятых решений.

5. По результатам согласования органами, проводившими согласование, выдается письменное заключение. Заключение должно быть оформлено в письменном виде.

6. Согласование проекта производит уполномоченный орган. Подрядчик исправляет замечания в соответствии с техническим заданием на выполнение работ.

7. В случае поступления от одного или нескольких указанных органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом документа территориального планирования с обоснованием принятого решения, глава Ребрихинского района Алтайского края в течение пятнадцати дней со дня истечения установленного срока согласования указанных проектов и изменений принимает решение о создании согласительной комиссии. Максимальный срок работы согласительной комиссии не может превышать два месяца.

8. Согласительная комиссия по результатам своей работы представляет документы и материалы в соответствии с положениями ст. 21, 25 Градостроительного кодекса РФ главе Ребрихинского района.

9. На основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией, глава Ребрихинского района Алтайского края принимает решение о направлении согласованного или несогласованного в определенной части проекта документа территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

Раздел 5.8. Принятие решения главы Ребрихинского района Алтайского края о направлении проекта документа территориального планирования для утверждения

1. На основании документов и материалов, представленных уполномоченным органом или представленных согласительной комиссией (в случае ее создания), глава Ребрихинского района Алтайского края принимает решение о направлении согласованного или несогласованного в определенной части проекта документации территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в районный Совет народных депутатов Алтайского края для утверждения или отклонения проекта и направлении его на доработку.

2. В случае направления на утверждение генерального плана сельского поселения, протоколы публичных слушаний по проекту документа территориального планирования, заключение о результатах таких публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту документации территориального планирования, направляемому главой района соответственно в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края.

3. Полный пакет документов проекта документации территориального планирования для принятия решения Ребрихинским районным Советом народных депутатов Алтайского края, презентационные материалы готовит уполномоченный орган.

Раздел 5.9. Утверждение (отклонение) проекта документа территориального планирования и обеспечение доступа к утвержденным материалам

1. Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края, с учетом протоколов публичных слушаний по проекту документации территориального планирования и заключения о результатах таких публичных слушаний (при подготовке проекта генерального плана), принимает решение об утверждении документа территориального планирования или об отклонении проекта и о направлении его соответственно главе Ребрихинского района Алтайского края на доработку в соответствии с указанными протоколами и заключением.

2. Проект документа территориального планирования утверждается решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

3. Администрация Ребрихинского района Алтайского края обеспечивает размещение утвержденной документации территориального планирования на официальном сайте администрации района в разделе "Градостроительство" в соответствии с установленным порядком.

4. Материалы для размещения на сайте Администрации района предоставляет уполномоченный орган.

5. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к утвержденным материалам с использованием официального сайта в сети "Интернет" ФГИС ТП в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения таких документов.

Раздел 5.10. Направление материалов утвержденного документа территориального планирования в уполномоченный орган на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

1. Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края, в соответствии со ст. 57 Градостроительного кодекса РФ, в течение семи дней со дня утверждения документа территориального планирования направляет соответствующую копию решения об утверждении в Администрацию Ребрихинского района.

2. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней размещает утвержденный документ территориального планирования в информационной системе градостроительной деятельности Администрации Ребрихинского района.

Раздел 5.11. Направление сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН)

1. В соответствии с пунктами 7, 8, 14 части 1 статьи 32 Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" Администрация Ребрихинского района Алтайского края обязана направить сведения в ЕГРН в соответствии с установленными сроками.

2. Обязательным приложением к документам, утверждающим новые границы населенных пунктов, новые границы муниципальных образований (содержащимся в них сведениям), направляемым в орган регистрации прав является карта (план) объекта землеустройства, подготовленная в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве".

3. Обязательным приложением к документам (содержащимся в них сведениям) утверждающим новые зоны с особыми условиями использования территорий, направляемым в орган регистрации прав является описание местоположения границ соответствующих территорий или зон, подготовленное в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" для описания местоположения границ объекта землеустройства.

4. Администрация Ребрихинского района Алтайского края направляет в орган регистрации прав документы (содержащиеся в них сведения) относительно пунктов 2, 3 настоящей статьи в течение шести месяцев с даты принятия решений (актов), при этом карта (план) объекта землеустройства, описание местоположения границ соответствующих территорий или зон направляется в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью подготовившего их лица.

5. Уполномоченным органом по организации направления сведений в ЕГРН является Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Ребрихинского района.

Раздел 6. Порядок подготовки и внесения изменений в документы территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Внесение изменений в документы территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края проводятся относительно отдельно каждого утвержденного документа.

2. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Алтайского края, органы местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, органы местного самоуправления сельских поселений, входящие в состав Ребрихинского района, заинтересованные физические и юридические лица вправе представить в Администрацию Ребрихинского района Алтайского края предложения о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

3. Основаниями для принятия главой Ребрихинского района Алтайского края решения о подготовке изменений в документы территориального планирования являются:

3.1. Принятие программ, реализуемых за счет местных бюджетов Ребрихинского района Алтайского края и сельских поселений, решений органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств бюджета Ребрихинского района Алтайского края и сельских поселений, предусматривающие создание

объектов местного значения муниципального района и сельских поселений, инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, после утверждения документов территориального планирования и предусматривают создание объектов местного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования, но не предусмотренных указанными документами территориального планирования.

3.2. Несоответствие генеральных планов сельских поселений схеме территориального планирования РФ, схеме территориального планирования Алтайского края, схеме территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

3.3. Поступление мотивированных инициативных предложений о внесении изменений в документы территориального планирования (далее - предложения).

4. Предложения о внесении изменений в документы территориального планирования направляются главе Ребрихинского района:

4.1. Федеральными органами исполнительной власти в случаях, если положения документов территориального планирования могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения, если положения документов территориального планирования не соответствуют схеме территориального планирования РФ.

4.2. Органами исполнительной власти Алтайского края в случаях, если положения документов территориального планирования могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения, если положения генерального плана не соответствуют схеме территориального планирования Алтайского края.

4.3. Органами местного самоуправления Ребрихинского района, в случае, если положения документов территориального планирования не соответствуют принятым муниципальным программам в части размещения объектов местного значения Ребрихинского района, инвестиционным проектам;

4.4. Органами местного самоуправления поселений Ребрихинского района, в случае если документы территориального планирования не соответствуют социально-экономическому развитию поселений.

4.5. Заинтересованными физическими и юридическими лицами при наличии оснований изменения границ функциональных зон, их характеристик, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, подкрепленных материалами обоснования.

5. Уполномоченный орган в срок, установленный главой Ребрихинского района, но не превышающий 30 дней после поступления предложений, рассматривает поступившие предложения и подготавливает заключение о соответствии предложений следующим требованиям, а также содержащее положения о согласии с представленными предложениями либо о несогласии с обоснованием причин принятого решения. Предметом рассмотрения поступивших предложений являются:

5.1. Соответствие положениям, которые в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, подлежат утверждению в документах территориального планирования;

5.2. Соответствие основным положениям градостроительной политики, осуществляемой в Ребрихинском районе посредством реализации мероприятий, документам территориального планирования, программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, документации по планировке территории и Правилам землепользования и застройки сельских поселений;

5.3. Обоснованность внесения изменений в документ территориального планирования, в том числе подтвержденная материалами по обоснованию.

Материалы обоснования внесения изменений должны содержать:

1) сформулированное предложение в соответствии с пунктами 5.1 - 5.3 настоящей статьи;

2) схему территории, для которой вносятся предложения о внесении изменений;

3) описание социально-экономических, экологических и других преимуществ использования территории в новых градостроительных условиях;

4) результаты необходимых исследований, в случае изменения санитарно-эпидемиологических, экологических и других условий территории;

5) инвестиционно-строительные намерения заявителя, в случае, если в предложении по внесению изменений присутствует необходимость строительства объекта капитального строительства и (или) организация производства.

Материалы обоснования должны быть представлены сформированные в дело на бумажных и электронных носителях. В электронном виде должны использоваться общепринятые форматы. В случае необходимости презентации предложений, презентация готовится заявителем за свой счет.

Материалы обоснований после рассмотрения предложений остаются в уполномоченном органе в случае любого результата рассмотрения.

5.4. Подготовленное заключение направляется главе Ребрихинского района Алтайского края для принятия решения:

1) о включении вопроса в перечень вопросов, рассматриваемых при внесении изменений в документ территориального планирования;

2) о сборе дополнительных данных или проведении исследований в области градостроительного проектирования;

3) об отклонении предложений с указанием причин;

4) об издании правового акта о начале работ по внесению изменений в документ территориального планирования.

Решение оформляется в виде поручения на бланке заключения.

5.5. Перечень вопросов, рассматриваемых при внесении изменений в документ территориального планирования, составляет и актуализирует уполномоченный орган.

Проект правового акта Администрации Ребрихинского района Алтайского края о подготовке проекта изменений в документ территориального планирования готовит уполномоченный орган.

5.6. Уполномоченный орган, в течение 15 дней после принятия решения главой Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с пунктом 5.4., направляет заявителю информацию о принятом решении.

5.7. Внесение изменений в документ территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края осуществляется в соответствии с требованиями статей 9, 20, 21, 24 и 25 Градостроительного кодекса РФ, разделом 5 настоящего положения.

Раздел 7. Реализация документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Реализация документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края области осуществляется путем:

1) подготовки и утверждения документации по планировке территории в соответствии с генеральными планами сельских поселений Ребрихинского района;

2) принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решений о резервировании земель, об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд, о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;

3) создания объектов местного значения на основании документации по планировке территории.

2. Реализация схемы территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены муниципальными программами, утвержденными Администрацией Ребрихинского района Алтайского края и реализуемыми за счет средств бюджета Ребрихинского района, или нормативными правовыми актами Администрации Ребрихинского района Алтайского края или в установленном Администрацией Ребрихинского района Алтайского края порядке решениями главных распорядителей средств местного бюджета, или инвестиционными программами организаций коммунального комплекса.

3. Реализация генеральных планов сельских поселений Ребрихинского района Алтайского края осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены муниципальными программами, утвержденными Администрацией Ребрихинского района Алтайского края и Администрациями сельских поселений и реализуемыми за счет средств местных бюджетов, или нормативными правовыми актами Администрации Ребрихинского района Алтайского края и Администраций сельских поселений, или в установленном Администрацией Ребрихинского района Алтайского края порядке решениями главных распорядителей средств бюджета Ребрихинского района, программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений и (при наличии) инвестиционными программами организаций коммунального комплекса.

4. В случае, если программы, реализуемые за счет средств бюджета Ребрихинского района Алтайского края и сельских поселений, решений органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и сельских поселений, иных главных распорядителей средств, предусматривающие создание объектов местного значения, инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса приняты до утверждения документов территориального планирования и предусматривают создание объектов местного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования Ребрихинского района, но не предусмотренные ранее, такие программы и решения подлежат в двухмесячный срок с даты утверждения документов территориального планирования приведению в соответствие с ними.

5. В случае, если программы, реализуемые за счет бюджета Ребрихинского района Алтайского края и средств бюджетов сельских поселений, решений органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и сельских поселений, иных главных распорядителей средств, предусматривающие создание объектов местного значения, инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса принимаются после утверждения документации территориального планирования и предусматривают создание объектов местного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования, но не предусмотренные ранее, в документы территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в пятимесячный срок с даты утверждения таких программ и принятия таких решений вносятся соответствующие изменения.

Раздел 8. Порядок хранения документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Экземпляр утвержденных документов территориального планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на бумажном и электронном носителе хранится в архиве разработчика в порядке, установленном специальными требованиями к оформлению и доступу к указанным материалам.

2. В архиве разработчика хранятся подлинники информационных материалов, копии всех графических материалов, в том числе в электронном виде до утверждения.

3. После утверждения разработчик передает необходимое количество экземпляров документа территориального планирования на бумажном носителе заказчику для использования и хранения, а также полную электронную версию утвержденных материалов и материалов обоснований в электронном виде на согласованном носителе.

4. Копия графических и текстовых материалов в электронном виде в установленном порядке хранится в архиве разработчика градостроительной документации после утверждения.

5. Определенное количество утвержденных экземпляров документов территориального планирования и материалы по обоснованию градостроительных решений передаются в уполномоченный орган Администрации Ребрихинского района Алтайского края для размещения в информационной системе градостроительной деятельности Ребрихинского района.

6. Обязательно направление утвержденного генерального плана сельского поселения на бумажном или электронном носителе в Администрацию сельского поселения, относительно территории, которой утверждался генеральный план или вносились изменения.

7. Тиражирование и представление иллюстративных материалов утвержденных документов территориального планирования заинтересованным организациям производятся в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 812

с. Ребриха

Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 №134-СЗ «О муниципальной службе в Алтайском крае», уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.10.2019 № 591 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Администрации Ребрихинского района».
3. Настоящее постановление опубликовать 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 01.01.2022.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения 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 № 812

Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края

Раздел I

Должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы Ребрихинского района
Ведущая должность

Советник главы Ребрихинского района.

Раздел II

Должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий Администрации Ребрихинского района
Высшая должность

Заместитель главы Администрации района; Управляющий делами Администрации района.

Главная должность

Председатель Комитета; Начальник Управления, отдела;

Ведущая должность

Начальник отдела в составе Комитета, Управления; Начальник сектора в составе отдела.

Старшая должность

Помощник заместителя главы Администрации района; Главный специалист; Ведущий специалист;

Младшая должность

Специалист I категории; Специалист II категории;

Раздел III

Должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования
Ребрихинский район Алтайского края

Высшая должность

Председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;

Младшая должность

Специалист I категории контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2022

с. Ребриха

№4

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 12.11.2018 № 604 «Об утверждении Положения о порядке работы и состава конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края»

В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Состав комиссии по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 12.11.2018 № 604 изложить в новой редакции (приложение).

2. 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 оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 13.01.2022
№ 4

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края

Председатель комиссии:

Захаров В.Ю.

- заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам;

Заместитель председателя:

Ковылин Д.А.

- председатель Комитета по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации района;

Секретарь комиссии:

Слободчикова В.В.

- главный специалист Комитета по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации района;

Члены комиссии:

Неудахин С.Г.

- начальник отдела Комитета по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации района;

Накоряков С.А.

- начальник юридического отдела Администрации района;

Егоров В.В.

- начальник отдела комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2022

с. Ребриха

№ 5

О внесении изменений в постановление Администрации района 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»

В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в 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, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.12.2021 № 746, следующие изменения:

в разделе 6 в таблице «Перечень должностных лиц Администрации, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» в столбце 2, строке 2, слова «Казанцева Елена Викторовна» заменить словами «Климова Ирина Алексеевна».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района.

4. Действие настоящего постановления распространяются на взаимоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава района

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2022

с. Ребриха

№ 6

О мерах по охране лесов от пожаров на территории Ребрихинского района в 2022 году

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 53 Лесного Кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения охраны лесов от пожаров в 2022 году,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию при Администрации Ребрихинского района Алтайского края для руководства и координации действий сил и средств предприятий и организаций, привлекаемых для тушения лесных пожаров (приложение №1).

2. Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов своими решениями определить и утвердить силы и средства на тушение лесных пожаров создать комиссии по борьбе с пожарами в лесу и установить, что указанные комиссии возглавляются главами сельсоветов и главами Администраций сельсоветов.

3. Руководителям хозяйств, предприятий и организаций района, а также должностным лицам и всем гражданам, занятым любыми работами в лесу считать необходимым:

- в пожароопасный сезон строго соблюдать правила пожарной безопасности;
- при высокой пожарной опасности своевременно принимать дополнительные меры по охране лесов от пожаров. В течение пожароопасного сезона посещение лесов населением ограничить и производство работ в лесных массивах без специального разрешения лесничеств не производить;
- при необходимости не допускать открытий детских оздоровительных лагерей, баз отдыха, расположенных в лесу, без укомплектования их первичными средствами пожаротушения и проведения необходимых противопожарных мероприятий, строго в соответствии с Правилами пожарной безопасности в лесах РФ, утв. постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614.

4. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений не организовывать и не проводить коллективные походы в лес в период ухудшения лесопожарной обстановки.

5. Считать необходимым руководителям организаций и предприятий, независимо от форм собственности, при необходимости провести с рабочими и служащими инструктаж о правилах противопожарной безопасности, обучение практическим приемам борьбы с лесными пожарами, а также закрепить на случай пожара технику и инвентарь.

6. Начальникам отделов обеспечения полномочий в области лесных отношений по Ребрихинскому лесничеству (Калмакову С.Д.), по Павловскому лесничеству (Ляпкало В.В.) считать необходимым:

- организовать осуществление охраны лесов от пожаров (в том числе тушение лесных пожаров), от загрязнения и от иного негативного воздействия в границах территории лесничеств;
- организовать проведение противопожарного обустройства лесов, создание систем, средств предупреждения и тушения лесных пожаров, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности в границах лесничеств лицами, использующими леса, и исполнителями работ;
- ведения мониторинга пожарной опасности, организовать разработку планов тушения лесных пожаров, мероприятий по профилактике лесных пожаров;
- организовать противопожарную пропаганду, регулярное освещение в средствах массовой информации вопросов о бережении лесов на территории лесничеств;
- осуществлять приём и анализ представляемой документации о лесных пожарах от арендаторов лесных участков и иных лиц, участвующих в тушении лесных пожаров, в том числе подтверждающих документов о затратах, связанных с тушением лесных пожаров.

7. Арендаторам лесных участков: исполнителю директору ООО «Ребрихинский лесхоз» (Беспалову Ю.В.), генеральному директору ООО «Содружество» (Чечушкову М.Л.), Шилуновскому филиалу КАУ «Алтайлес» (Каширину А.С.), считать необходимым:

- к началу пожароопасного сезона привести в полную готовность пожарно-химические станции, укомплектовать их рабочими, необходимым противопожарным инвентарем и оборудованием, транспортными средствами, выставить наглядную агитацию;
- укомплектовать к пожароопасному сезону все пожарно-наблюдательные вышки средствами связи и организовать на них ежедневное дежурство наблюдателей;
- своевременно произвести очистку лесосек от порубочных остатков;
- усилить контроль за соблюдением Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденном постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614, мобилизовать на эти цели работников лесной ведомственной охраны.

8. Считать необходимым начальнику Управления сельского хозяйства Администрации района (Ширину К.В.), руководителям сельхозпредприятий принять меры к недопущению проведения огневого способа очистки сельхозугодий на территории района. На землях примыкающих к лесному фонду обеспечить неукоснительное исполнение п.10 ППБ, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 №1614.

9. Рекомендовать начальнику участка по ремонту автомобильных дорог филиала ГУП ДХ АК «Центральное ДРСУ» (Проценко Н.А.) в пожароопасный период полосы отвода автомобильных дорог, проходящих через лесные участки, содержать очищенными от валежной и сухостойной древесины, сучьев и других горючих материалов и производить опашку.

10. Рекомендовать начальнику ОАО «МРСК Сибири» «Алтайэнерго» Ребрихинского РЭС (Устинову Д.В.) просеки, на которых находятся линии электропередачи, в период пожароопасного сезона должны быть освобождены от горючих материалов, проходящие через лесные участки Ребрихинского района.

11. Рекомендовать начальнику ЛТЦ «Ребрихинский район» АК ПАО «Ростелеком» (Конареву Д.В.) при необходимости предоставлять внеочередные телефонные переговоры по паролю «ЛЕС» работникам лесничеств и арендаторам лесных участков в период тушения лесных пожаров.

12. Председателю общества охотников и рыболовов Ребрихинского района (Приз Г.М.) рекомендовать до наступления пожароопасного сезона ознакомить всех членов общества охотников и егерей с Правилами пожарной безопасности в лесах Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614, в период охоты на территории Гослесфонда.

13. Главному врачу КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (Полухину Д.Г.) на время тушения пожаров выделять медицинских работников для оказания первой медицинской помощи, согласно заявок арендаторов лесных участков.

14. Начальнику 81ПСЧ ФПС ПС 18 ПСО ФПС ПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (Дорохину В.В.) считать необходимым оказывать необходимую практическую помощь арендаторам лесных участков ООО «Ребрихинский лесхоз», ООО «Содружество» в тушении крупных лесных пожарах.

15. Утвердить прилагаемый план взаимодействия арендаторов лесных участков, ОМВД России по Ребрихинскому району, отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района, 81ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю по организации противопожарных мер охраны лесов от пожаров в 2022 году, расположенных на территории Ребрихинского района (приложение №2).

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

17. Считать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 03.02.2021 № 58 «О мерах по охране лесов от пожаров на территории Ребрихинского района в 2021 году».

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

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение №1

к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2022 № 6

Состав

комиссии при Администрации Ребрихинского района Алтайского края для руководства и координации действий сил и средств предприятий и организаций, привлекаемых для тушения лесных пожаров

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

Коновалов А.И. - начальник ОМВД России по Ребрихинскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Беззадин И.М. - начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Дорохин В.Б. - начальник 81 ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию);

Калмаков С.Д. - начальник отдела Ребрихинского лесничества (по согласованию);

Ляпкало В.В. - начальник отдела Павловского лесничества (по согласованию);

Беспалов Ю.В. - исполнительный директор ООО «Ребрихинский лесхоз» (по согласованию);

Чечушков М.Л. - генеральный директор ООО «Содружество» (по согласованию);

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2022 № 6

ПЛАН

взаимодействия арендаторов лесных участков, ОМВД России по Ребрихинскому району, отдела по делам гражданской обороны чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации района,

81 ПЧ ФПС ГПС ФГКУ «18 ОФПС по Алтайскому краю» по организации противопожарных мер охраны лесов от пожаров в 2022 году, расположенных на территории Ребрихинского района

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Провести занятия, практические учения и тренировки с сотрудниками ДПД и ПХС по тушению пожаров на объектах и в лесах.	Дознаватель ТО НД № 6 Сапраев И.К., инженер ОЗВЛ Маслов А.В. (по согласованию)	до 10 апреля 2022
2.	Систематически не реже 4 раз в месяц в течение пожарного сезона проводить патрулирование в лесах с целью соблюдения Правил пожарной безопасности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614.	Начальники отделов лесничеств: Калмаков С.Д., Ляпкало В.В.; арендаторы лесных участков Беспалов Ю.В., Чечушков М.Л.; начальник ОМВД России по Ребрихинскому району Коновалов А.И., (по согласованию).	В течение пожароопасного периода
3.	Подготовка и проведение заседаний КЧС и ПБ района по предупреждению, возникновению и ликвидации ЧС связанной с лесными пожарами.	Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района Беззадин И.М.	до 25 марта 2022



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2022

№ 13

с. Ребриха

О проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», закона Алтайского края от 09.09.2002 № 58-ЗС «О погребении и похоронном деле в Алтайском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести открытый конкурс по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края.
2. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию по открытому конкурсу по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ 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 заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова

Глава района

Л.В.Шлаузер

Утверждена
постановлением
Администрации Ребрихинского
района Алтайского края
от 20.01.2022 № 13

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края

с. Ребриха, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие условия проведения конкурса.

Раздел II. Образцы форм и документов для заполнения претендентами на участие в конкурсе:

1. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе.
2. Форма заявки на участие в конкурсе.
3. Форма сведений о качестве услуг.

Раздел III. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе.

Раздел IV. Техническая часть конкурсной документации.

Раздел V. Проект договора.

Раздел I. Общие условия проведения конкурса

1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2. Основные понятия, термины и определения:

1.2.1. «Заказчик» (далее - заказчик) – Администрация Ребрихинского района Алтайского края

1.2.2. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком на основании постановления Администрации Ребрихинского района от 12 ноября 2018 года № 604 «Об утверждении Положения о порядке работы и состава конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края».

1.2.3. «Участник конкурса» - определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе (далее – претендент), которым может являться любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять погребение умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края в качестве специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг.

1.2.4. «Специализированная служба» - организация по вопросам похоронного дела, уполномоченная заказчиком осуществлять погребение умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края, согласно гарантированному перечню услуг на основании итогов проведения открытого конкурса.

2. Правовое регулирование

2.1. Конкурс проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», законом Алтайского края от 09.09.2002 № 58-ЗС «О погребении и похоронном деле в Алтайском крае».

3. Цели и задачи проведения открытого конкурса

3.1. Конкурс проводится с целью отбора специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

4. Организация конкурса

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте.

4.1.1. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет конкурса с указанием количества оказываемых услуг; место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации; официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

4.1.2. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является адрес: admrebr.ru

4.2. Порядок предоставления конкурсной документации:

4.2.1. Со дня размещения на официальном сайте конкурсной документации, заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.2. Претенденту следует изучить конкурсную документацию, включая все разделы и формы. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на этапе рассмотрения заявок.

4.3. Разъяснение положений конкурсной документации.

4.3.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4.4. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

4.4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Такие изменения соответственно публикуются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.4.2. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.

4.5. Отказ от проведения конкурса.

4.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.5.2. В случае принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется заказчиком в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчик направляет соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5. Заявка на участие в конкурсе

5.1. Претендент на участие в конкурсе (далее – претендент) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Комиссия, заказчик не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов конкурса.

5.2. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

5.2.1. Заявка на участие в конкурсе (в соответствии с формой, установленной в разделе II настоящей документации);

5.2.2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, установленной в разделе II настоящей документации);

5.2.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

5.2.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (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 претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.2.5. Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц).

5.3. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью претендента и подписана претендентом или уполномоченным лицом претендента. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».

5.4. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

5.5. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае, если претендент подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются независимо от характера проведения и результатов конкурса.

5.6. Указанные документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

- заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в конверте;

- на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;

- претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе

6.1. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе указан в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, будут признаны не поступившими в срок. Эти заявки вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

6.3. Претендент может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе, составлено в письменном виде и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в конкурсе, настоящей документацией.

7. Требования к претендентам на участие в конкурсе

7.1. К претендентам на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:

7.1.1. Соответствие претендентов требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса;

7.1.2. Не проведение ликвидации претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7.1.3. Не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

7.1.4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;

7.1.5. Требования, указанные в пунктах 7.1.1. - 7.1.4., предъявляются ко всем претендентам.

7.1.6. Заказчик, комиссия вправе проверять соответствие претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на претендентов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

8. Условия допуска к участию в конкурсе

8.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

8.1.1. Не представления документов, определенных частью 5.2.1.-5.2.5. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых проводится конкурс;

8.1.2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1.1. - 7.1.4. настоящей документации;

8.1.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

8.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату, заказчик, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе

9.1. Место, дата и время, порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

9.1.1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей специализированной службы, указанные в заявках и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

9.1.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1.1. - 7.1.4.

9.1.3. Комиссия вправе потребовать от претендентов разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение конкурсной заявки. Разъяснения претендентов не могут изменять содержание заявок. Отказ претендента представить комиссии разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе является основанием для ее отклонения.

9.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.1.5. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком, и размещается на официальном сайте.

9.1.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.1.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

9.1.8. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и статус специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края не присвоен единственному участнику конкурса или претенденту, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких претендентов), заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса.

10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

10.1. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, и допущенных к участию в конкурсе, указан в извещении о проведении открытого конкурса.

10.2. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса на основании критериев и в порядке, установленном в разделе III настоящей документации. На основании результатов расчета итогового балла каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

10.3. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения обязанностей специализированной службы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других.

10.4. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, установленного конкурсной документацией.

10.5. В случае непредставления претендентами данных по указанным критериям, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

10.6. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

10.7. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который в день его подписания заказчиком и членами комиссии размещается на официальном сайте.

10.8. Любой участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса комиссия представляет участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

11. Присвоение статуса специализированной службы

11.1. Заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присваивает победителю конкурса статус специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ

Ребрихинского района Алтайского края и заключает договор на оказание услуг (раздел V документации).

11.2. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и копию нормативного акта Администрации Ребрихинского района о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края.

Раздел II. Образцы форм и документов для заполнения претендентами на участие в конкурсе

1. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

_____ (наименование или Ф.И.О. претендента) для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края, направляет следующие документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1	Заявка на участие в конкурсе	
2	Предложение о качестве услуг	
3	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (должна быть получена не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса)	
4	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)*	
5	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)*	
6	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (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 претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - <u>руководитель</u>))	
7	Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц)	
8	Документы в соответствии с пунктами 7.1.1 – 7.1.4 конкурсной документации (п.7.1.4. - справку налогового органа по месту регистрации начинающего предпринимателя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки)	
9	Другие документы по усмотрению претендента (<u>руководителя уполномоченного лица</u>) участника размещения заказа	

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

2. Форма заявки на участие в конкурсе

На бланке исходящей документации

Дата, исх. номер

Муниципальному заказчику Администрации Ребрихинского района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса по отбору специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____ (наименование претендента) в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещении о проведении открытого конкурса.

2. Сообщаем, что мы (я) _____ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), не находимся в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3. Сообщаем, что у нас (меня) _____ (наименование организации-участника, индивидуального предпринимателя) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленную нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

5. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

6. Наши:

- полное и сокращенное фирменные наименования (наименования);
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица));
- телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____;
- банковские реквизиты _____.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен _____ (контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса/место жительства, телефон, факс: _____ банковские реквизиты: _____.

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

3. Форма сведений о качестве услуг

На бланке исходящей документации

Дата, исх. номер

Муниципальному заказчику Администрации Ребрихинского района

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы _____ (полное наименование, Ф.И.О. претендента) в лице _____ (наименование должности руководителя претендента – юридического лица, его ФИО полностью), предлагаем в случае признания нас победителями конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации на условиях, указанных в техническом задании.

2. Для проведения комиссионной оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Наименование показателя	Данные претендента
1	Наличие помещения для приема заявок	Представить к настоящему предложению копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
2	Наличие персонала для оказания услуг	Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками
3	Наличие специализированного транспорта	Представить копию правоустанавливающего документа или договор аренды
4	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	Представить копии соответствующих документов
5	Предоставление дополнительных услуг	Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг
6	Опыт работы в качестве специализированной службы	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон)

В данном разделе претендент приводит краткую характеристику по каждому пункту настоящей таблицы, а также прилагает к настоящему предложению о качестве услуг указанные в таблице документы, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме.

_____ (Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

Раздел III. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах:

№ п/п	Наименование критерия	Значение в баллах
1	Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды)	от 0 до 20 баллов
2	Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора)	от 0 до 20 баллов
3	Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды)	от 0 до 20 баллов
4	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	от 0 до 20 баллов
5	Предоставление дополнительных услуг	от 0 до 20 баллов
6	Опыт работы в качестве специализированной службы	от 0 до 20 баллов

2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, указанного в пункте 1.

3. Итоговый балл определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии и рассчитывается по формуле:

$$R_{ci} = C_{i1} + C_{i2} + C_{i3} + \dots + C_{ik}$$

где: R_{ci} – итоговый балл, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

C_{ik} – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му критерию, где k - количество установленных критериев.

Дробное значение итогового балла округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

5. В случае непредставления данных по указанным критериям претендентами, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

Раздел IV. Техническая часть конкурсной документации

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет открытого конкурса: отбор специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края.

2. Сроки оказания услуг: 3 года с момента заключения договора на оказание услуг.

3. Оказание услуг производить в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Постановление Правительства РФ от 21.09.2020 № 1514 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения»;

СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

Законом Алтайского края от 09.09.2002 № 58-ЗС «О погребении и похоронном деле в Алтайском крае»;

4. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:

специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,

персонал для оказания услуг;

помещение для приема заявок;

наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:

5.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

оформление документов, необходимых для погребения;

предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

погребение.

5.2. Осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего раздела, включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение.

6. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

7. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить режим работы справочно-информационной службы (ежедневно с 8.00 до 16.00), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 16.00).

8. Специализированная служба по вопросам похоронного дела может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ по погребению умерших.

9. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана вести реестр захоронений.

10. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством.

11. Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1, 5.2, 5.3 определяется Администрацией Ребрихинского района по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, Управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1514 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения».

12. Специализированная служба обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

Раздел V. Проект договора

Договор

на оказание услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края

«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Администрация Ребрихинского района, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Ребрихинского района Шлаузер Людмилы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор заключается на основании протокола заседания конкурсной комиссии Заказчика от _____ № _____.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по оказанию услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории кладбищ Ребрихинского района Алтайского края.

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. и обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги согласно гарантированному перечню услуг в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1514 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения».

2. Оказание услуг

2.1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

2.2. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего договора; немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих выполнению работ в установленный срок.

2.3. Срок предоставления услуг: до _____ 20__ г.

3. Обязанности исполнителя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему Договору в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1514 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 (ред. от 14.12.2021) «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий";

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, установленным нормативным правовым актом Администрации Ребрихинского района.

3.1.3. В течение 3 (трех) суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан, согласно гарантированному перечню услуг.

3.1.4. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность их завершения в установленный срок.

3.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.1.6. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.

3.1.7. До начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.

3.1.8. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя.

3.1.9. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Договора, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в выполненной работе или иные отступления от условий настоящего Договора.

3.1.10. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Договора.

3.1.11. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом выполнения работ, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

3.1.12. Вести реестр захоронений.

3.1.13. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.

3.1.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4. Обязанности и права Заказчика

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора.

4.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество выполненных работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ.

4.2.2. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

4.2.3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для целей настоящего Договора работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

- набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;
- работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

5.3. Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

5.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней с момента получения претензии.

5.5. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

6. Форс-мажор

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему Договору, должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

7. Срок действия договора и иные условия

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует три года.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по согласию сторон, либо в одностороннем порядке по требованию одной из сторон при условии предупреждения об этом другой стороны не менее чем за 30 дней до даты расторжения договора.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик

Исполнитель



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2022

с.Ребриха

№14

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.12.2019 №689 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края» (с изм. от 13.01.2020 №4, 03.03.2020 №120, 16.03.2020 №136, 13.04.2020 №173, 09.06.2021 №350)

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 «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края» в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.12.2019 №689 следующие изменения:

- 1.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
- 1.2. таблицу 1 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. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать данное 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

Объемы финансирования программы

общий объем финансирования программы – 394744,6 тыс. рублей, в том числе:
 средства федерального бюджета – 66019,5 тыс. рублей;
 средства краевого бюджета – 221754,6 тыс. рублей;
 средства районного бюджета – 661,6 тыс. рублей;
 средства внебюджетных источников – 91395,7 тыс. рублей

Справочно:

средства районного бюджета, направленные на софинансирование государственных программ и проектов Алтайского края – 10685,3 тыс. рублей;

субсидии из краевого бюджета гражданам на приобретение жилья – 4163,1 тыс. руб.;

субсидия из краевого бюджета, направленная на обеспечение стабильного водоснабжения – 64,9 тыс. рублей
 финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и осуществляется через отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 24.01.2022 №14
Таблица 1

Сведения об индикаторах (показателях) муниципальной программы
«Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края»

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	Значения по годам							
			2018 г. (факт)	2019 г. (оценка)	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.
1	Среднегодовая численность населения Ребрихинского района Алтайского края	тысяча человек	22,7	22,5	22,5	22,0	21,7	21,5	21,3	21,2
2	Среднемесячные денежные доходы на душу населения (оценка)	рублей	13650,95	14469	15337	16410	17559	18964	20102	21107
3	Количество семей, проживающих на сельских территориях, улучшивших жилищные условия с использованием программных механизмов (социальных выплат)	единиц	-	-	2	1	1	1	1	1
4	Количество семей, проживающих на сельских территориях, улучшивших жилищные условия с использованием программных механизмов (жилищных (ипотечных) кредитов (займов) по льготной ставке)	единиц	-	-	-	-	-	6	7	8
5	Ввод (приобретение) жилья гражданами, проживающими на сельских территориях, которые построили (приобрели) жилье с использованием программных механизмов (социальных выплат)	квадратный метр	-	-	108	-	144	72	72	72
6	Ввод (приобретение) жилья гражданами, проживающими на сельских территориях, которые построили (приобрели) жилье с использованием программных механизмов (жилищных (ипотечных) кредитов (займов) по льготной ставке)	квадратный метр	-	-	-	-	-	720	490	560
7	Количество предоставленных льготных потребительских кредитов (займов) гражданам, проживающим на сельских территориях, на обустройство жилых помещений (жилых домов) инженерными коммуникациями и оборудованием	единиц	-	-	-	-	-	6	7	8
8	Численность работников, сельскохозяйственных организаций, обучающихся по ученическим договорам в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации по которым за счет бюджетных ресурсов возмещается часть понесенных затрат	человек	-	-	-	1	1	1	1	1
9	Численность студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, привлеченных для прохождения производственной	человек	-	-	1	1	1	1	1	1

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	Значения по годам							
			2018 г. (факт)	2019 г. (оценка)	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.
	практики по которым за счет бюджетных ресурсов возмещается часть понесенных затрат									
10	Количество предоставленных льготных кредитов предпринимателям и организациям на цели финансирования создания объектов капитального строительства инженерной инфраструктуры (внешние инженерные сети), а также расходов, связанных с их подключением, расходов по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием (за исключением внутриплощадочных дорог)	единиц	-	-	-	-	-	1	1	2
11	Количество введенных в действие проектов по благоустройству	единиц	-	-	-	-	-	1	1	1
12	Протяженность введенных в действие распределительных газовых сетей	км	-	9,3	-	8,8	-	-	-	-
13	Протяженность введенных в действие локальных водопроводов	км	-	-	8,4	-	-	-	-	-
14	Протяженность введенных в действие автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции	км	2,151	1,929	1	1	1	-	-	-
15	Охват детей в возрасте 1-6 лет, проживающих в сельской местности, дошкольным образованием	процентов	46,4	43,6	46,9	46,9	46,9	46,9	46,9	46,9
16	Доля сельского населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	процентов	42,5	45	48	49	51	53	54	55,6
17	Доля сельских автомобильных дорог общего пользования (местного значения), не отвечающих нормативным требованиям	процентов	93,8	93	92,2	91,2	90,5	90	89,2	88,5

Приложение 3
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 24.01.2022 №14

Таблица 2

Перечень мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края»

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источник финансирования	
				2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.		Всего
1.	Цель: создание благоприятных условий для сохранения численности населения Ребрихинского района Алтайского края, повышения доходов местного населения и создания комфортных условий для жизни.	2020-2025 г.		23	32	123 741,6	95	17	101 783,2	394 744,6	ВСЕГО
				862,8	488,1		296,3	572,7			
				15	1 658,1	1 728,1	11	12	22 595,5	66 019,5	Федеральный бюджет
				911,4		440,7	685,7				
				5 446,3	22	111 318,9	78	955,0	3 137,1	221 754,6	Краевой бюджет
				338,3	3 753,1	7 173,7	4 121,8	141,0	47,0	15 574,8	ВСЕГО районный бюджет, включая средства районного бюджета, направленные на цели софинансирования государственных программ и проектов, а также субсидии из краевого бюджета, в том числе:
				338,3	0,0	100,0	35,3	141,0	47,0	661,6	Районный бюджет

				0,0	869,7	5 261,8	4 086,5	0,0	0,0	10 218,0	Районный бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")
					2 416,1	1 747,0				4 163,1	Районный бюджет (субсидии из краевого бюджета гражданам на приобретение жилья)
						64,9				64,9	Районный бюджет (субсидия из краевого бюджета, направленная на обеспечение стабильного водоснабжения)
				0,0	467,3	0,0	0,0	0,0	0,0	467,3	Районный бюджет (в рамках финансирования проектов местных инициатив)
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				2 166,8	4 684,3	3 520,9	1 229,1	3 791,1	76 003,5	91 395,7	Внебюджетные источники
2.	Задача 1. Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения	2020-2025 гг.		3 952,9	6 277,3	5 267,9	3 905,4	3 514,8	84 834,3	107 752,6	ВСЕГО, в том числе
				1 589,6	0,0	0,0	2 542,4	2 288,1	10 227,0	16 647,1	Федеральный бюджет
				1 177,3	0,0	0,0	191,4	172,2	2 229,4	3 770,3	Краевой бюджет
				0,0	2 416,1	1 747,0	0,0	0,0	0,0	4 163,1	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				1 186,0	3 861,2	3 520,9	1 171,6	1 054,5	72 377,9	83 172,1	Внебюджетные источники
3.	Мероприятие 1.1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, которые построили (приобрели) жилье с использованием социальных выплат	2020-2025 гг.	Администрация района, граждане, проживающие на сельской территории (по согласованию)	3 952,9	6 277,3	5 267,9	3 905,4	3 514,8	3 124,3	26 042,6	ВСЕГО, в том числе
				1 589,6	0,0	0,0	2 542,4	2 288,1	2 033,9	8 454,0	Федеральный бюджет
				1 177,3	0,0	0,0	191,4	172,2	153,1	1 694,0	Краевой бюджет
				0,0	2 416,1	1 747,0	0,0	0,0	0,0	4 163,1	Районный бюджет (субсидия гражданам на приобретение жилья из краевого бюджета)
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				1 186,0	3 861,2	3 520,9	1 171,6	1 054,5	937,3	11 731,5	Внебюджетные источники
4.	Мероприятие 1.2. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, которые построили (приобрели) жилье с использованием жилищных (ипотечных) кредитов по льготной ставке	2021-2025 гг.	Администрация района, граждане, проживающие на сельской территории (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	78 008,5	78 008,5	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7 711,9	7 711,9	Федеральный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 076,3	2 076,3	Краевой бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	68 220,3	68 220,3	Внебюджетные источники
5.	Мероприятие 1.3. Предоставление гражданам, проживающим на сельских территориях, льготных потребительских кредитов (займов) на обустройство жилых помещений (жилых домов) инженерными коммуникациям	2021-2025 гг.	Администрация района, граждане, проживающие на сельской территории (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 701,5	3 701,5	ВСЕГО, в том числе
				0,0				0,0	481,2	481,2	Федеральный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Краевой бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0				0,0	3 220,3	3 220,3	Внебюджетные источники

	и и оборудованием										
6.	Задача 2. Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях	2020-2025 гг.		22,3	0,0	0,0	0,0	2 723,8	4 067,9	6 814,0	ВСЕГО, в том числе
				6,2	0,0	0,0	0,0	50,1	504,1	560,4	Федеральный бюджет
				0,5	0,0	0,0	0,0	4,0	14,7	6,9	Краевой бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				15,6	0,0	0,0	0,0	2 669,8	3 549,0	229,7	Внебюджетные источники
7.	Мероприятие 2.1. Возмещение индивидуальны м предпринимател ям и организациям независимо от их организационно- правовой формы, являющихся сельхозтоваропр оизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) части понесенных затрат по заключенным с работниками, проходящими обучение в федеральных государственны х образовательны х организациях высшего образования, подведомственн ых Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим договорам	2021-2025 гг.	Администр ация района, граждане, индивидуал ьные предприни матели и юридическ ие лица района (по согласован ию)	0,0	0,0	0,0	0,0	145,2	182,2	327,4	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	50,8	90,8	Федеральный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	3,1	3,8	6,9	Краевой бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	102,1	127,6	229,7	Внебюджетные источники
8.	Мероприятие 2.2. Возмещение индивидуальны м предпринимател ям и организациям независимо от их организационно- правовой формы, являющихся сельхозтоваропр оизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) части понесенных затрат, связанных с оплатой труда и проживанием студентов, обучающихся в федеральных государственны х образовательны х организациях высшего образования,	2020-2025 гг.	Администр ация района, граждане, индивидуал ьные предприни матели и юридическ ие лица района (по согласован ию)	22,3	0,0	0,0	0,0	36,3	55,2	91,4	ВСЕГО, в том числе
				6,2	0,0	0,0	0,0	10,1	12,6	22,7	Федеральный бюджет
				0,5	0,0	0,0	0,0	0,9	10,9	11,8	Краевой бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				15,6	0,0	0,0	0,0	25,3	31,6	56,9	Внебюджетные источники

	подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, привлеченных для прохождения производственной практики										
9.	Мероприятие 2.3. Предоставление кредитов предпринимателям и организациям на цели финансирования создания объектов капитального строительства инженерной инфраструктуры (внешние инженерные сети), а также расходов, связанных с их подключением, расходов по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием (за исключением внутриплощадочных дорог) по льготной ставке	2021-2025 гг.	Администрация района, граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица района (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	0,0	2 542,4	3 830,5	6 395,2	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	440,7	446,9	Федеральный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	Краевой бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	2 542,4	3 389,8	5 947,8	Внебюджетные источники
10.	Задача 3. Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях	2020-2025 гг.		19 887,6	26 210,8	118 473,7	91 390,9	11 334,1	12 881,0	280 178,0	ВСЕГО, в том числе
				14 315,6	1 658,1	1 728,1	8 898,3	10 347,5	11 864,4	48 812,0	Федеральный бюджет
				4 268,5	22 392,6	111 318,9	78 313,3	778,8	893,0	217 965,1	Краевой бюджет
				338,3	1 337,0	5 426,7	4 121,8	141,0	47,0	11 411,7	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				965,2	823,1	0,0	57,5	66,8	76,6	1 989,2	Внебюджетные источники
11.	Мероприятие 3.1. Развитие газификации на сельских территориях	2020-2025 гг.		1 062,7	17 393,4	105 235,3	81 730,0	0,0	0,0	205 421,4	ВСЕГО, в том числе
				319,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	319,5	Федеральный бюджет
				743,2	16 523,7	99 973,5	77 643,5	0,0	0,0	194 883,9	Краевой бюджет
				0,0	869,7	5 261,8	4 086,5	0,0	0,0	10 218,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
12.	Мероприятие 3.1.1. Строительство распределительного газопровода в с. Боровлянка Ребрихинского района Алтайского края	2021 -2023 гг.	Администрация района	0,0	5 850,7	33 000,0	17 410,0	0,0	0,0	56 260,7	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	5 558,2	31 350,0	16 539,5	0,0	0,0	53 447,7	Краевой бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")
				0,0	292,5	1 650,0	870,5	0,0	0,0	2 813,0	Районный бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма

											"Газификация Алтайского края")
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
13.	Мероприятие 3.1.2. Строительство распределительного газопровода в с. Подstepное Ребрихинского района Алтайского края	2021 -2023 гг.	Администрация района	0,0	7 350,0	30 000,0	45 500,0	0,0	0,0	82 850,0	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	6 982,5	28 500,0	43 225,0	0,0	0,0	78 707,5	Краевой бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")
				0,0	367,5	1 500,0	2 275,0	0,0	0,0	4 142,5	Районный бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
14.	Мероприятие 3.1.3. Строительство распределительного газопровода в с. Касмалинка Ребрихинского района Алтайского края	2021 -2023 гг.	Администрация района	0,0	3 829,0	2 235,3	0,0	0,0	0,0	6 064,3	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	3 637,5	2 123,5	0,0	0,0	0,0	5 761,0	Краевой бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")
				0,0	191,5	111,8	0,0	0,0	0,0	303,3	Районный бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
15.	Мероприятие 3.1.4. Строительство распределительного газопровода в с. Паново Ребрихинского района Алтайского края	2021 г.	Администрация района	0,0	363,7	40 000,0	18 820,0	0,0	0,0	59 183,7	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	345,5	38 000,0	17 879,0	0,0	0,0	56 224,5	Краевой бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")
				0,0	18,2	2 000,0	941,0	0,0	0,0	2 959,2	Районный бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники

16.	Мероприятие 3.2. Развитие водоснабжения на сельских территориях	2020-2021 гг.		8 117,1	2 185,5	6 492,9	0,0	0,0	0,0	16 795,5	ВСЕГО, в том числе
				8 031,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8 031,7	Федеральный бюджет
				81,1	895,1	6 428,0	0,0	0,0	0,0	7 404,2	Краевой бюджет
				4,3	467,3	64,9	0,0	0,0	0,0	536,5	Районный бюджет (включая субсидию из краевого бюджета направленная на обеспечение стабильного водоснабжения и финансирование проектов местных инициатив)
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	823,1	0,0	0,0	0,0	0,0	823,1	Внебюджетные источники
17.	Мероприятие 3.2.1 Капитальный ремонт водозаборного устройства в с. Зимино Ребрихинского района Алтайского края	2021 г.	Администрация Ребрихинского района, Администрации сельских поселений (по согласованию)	0,0	2 185,5	0,0	0,0	0,0	0,0	2 185,5	ВСЕГО, в том числе (в рамках финансирования проектов местных инициатив)
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	895,1	0,0	0,0	0,0	0,0	895,1	Краевой бюджет (в рамках финансирования проектов местных инициатив)
				0,0	467,3	0,0	0,0	0,0	0,0	467,3	Районный бюджет (в рамках финансирования проектов местных инициатив)
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	823,1	0,0	0,0	0,0	0,0	823,1	Внебюджетные источники (в рамках финансирования проектов местных инициатив)
18.	Мероприятие 3.2.2 Капитальный ремонт водозаборного узла, глубиной ориентировочно 145 м, расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Касмалинка	2022 г.	Администрация Ребрихинского района, Администрации сельских поселений (по согласованию)	0,0	0,0	3 212,1	0,0	0,0	0,0	3 212,1	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	0,0	3 180,1	0,0	0,0	0,0	3 180,1	Краевой бюджет
				0,0	0,0	32,0	0,0	0,0	0,0	32,0	Районный бюджет (субсидия из краевого бюджета направленная на обеспечение стабильного водоснабжения)
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
19.	Мероприятие 3.2.3 Капитальный ремонт водозаборного узла, глубиной ориентировочно 150 м, расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ясная Поляна	2022 г.	Администрация Ребрихинского района, Администрации сельских поселений (по согласованию)	0,0	0,0	3 280,8	0,0	0,0	0,0	3 280,8	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	0,0	3 247,9	0,0	0,0	0,0	3 247,9	Краевой бюджет
				0,0	0,0	32,9	0,0	0,0	0,0	32,9	Районный бюджет (субсидия из краевого бюджета направленная на обеспечение стабильного водоснабжения)
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
20.	Мероприятие 3.3. Развитие сети автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети	2020-2025 гг.		6 610,4	6 631,9	6 645,5	0,0	0,0	0,0	19 887,8	ВСЕГО, в том числе
				3 194,2	1 658,1	1 728,1	0,0	0,0	0,0	6 580,4	Федеральный бюджет
				3 416,2	4 973,8	4 917,4	0,0	0,0	0,0	13 307,4	Краевой бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений

	автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции*			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
21.	Мероприятие 3.4. Реализация проектов, направленных на благоустройство сельских территорий, в том числе:	2020-2025 гг.	Администрация Ребрихинского района, Администрация сельских поселений (по согласованию)	3 997,38	0,0	0,0	9 660,9	11 234,1	12 881,0	37 773,3	ВСЕГО, в том числе
				2 770,2	0,0	0,0	8 898,3	10 347,5	11 864,4	33 880,4	Федеральный бюджет
				28,0	0,0	0,0	669,8	778,8	893,0	2 369,6	Краевой бюджет
				234,0	0,0	0,0	35,3	41,0	47,0	357,3	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				965,2	0,0	0,0	57,5	66,8	76,6	1 166,1	Внебюджетные источники
22.	Мероприятие 3.4.1 Создание детской игровой и спортивной площадки в селе Ворониха Ребрихинского района Алтайского края	2020 г.	Администрация Ребрихинского района, Администрация сельских поселений (по согласованию)	1 080,29	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 080,3	ВСЕГО, в том числе
				748,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				7,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Краевой бюджет
				58,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				265,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
23.	Мероприятие 3.4.2 Создание детской игровой и спортивной площадки в селе Рожнев Лог Ребрихинского района Алтайского края	2020 г.	Администрация Ребрихинского района, Администрация сельских поселений (по согласованию)	980,13	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	980,1	ВСЕГО, в том числе
				679,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				6,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Краевой бюджет
				58,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				235,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
24.	Мероприятие 3.4.3 Создание детской игровой и спортивной площадки в сквере "Касмала" на станции Ребриха Ребрихинского района Алтайского края	2020 г.	Администрация Ребрихинского района, Администрация сельских поселений (по согласованию)	969,72	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	969,7	ВСЕГО, в том числе
				672,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				6,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Краевой бюджет
				58,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				232,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
25.	Мероприятие 3.4.4 Создание детской игровой и спортивной площадки в селе Усть-Мосиха Ребрихинского района Алтайского края	2020 г.	Администрация Ребрихинского района, Администрация сельских поселений (по согласованию)	967,24	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	967,2	ВСЕГО, в том числе
				670,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				6,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Краевой бюджет
				58,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				231,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники
26.	Мероприятие 3.5. Организация и проведение конкурса имени А.А. Прахта на звание «Лучшее муниципальное образование – сельское поселение в Ребрихинском районе Алтайского края»	2020-2025 гг.	Администрация Ребрихинского района, Администрация сельских поселений (по согласованию)	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	300,0	ВСЕГО, в том числе
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Краевой бюджет
				100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	300,0	Районный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселений
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Внебюджетные источники

Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Комплексное развитие сельских территорий Ребрихинского района Алтайского края»

№ п/п	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.
1.	Всего финансовых затрат	394744,6	23862,8	34488,1	123741,6	95296,3	17572,7	101783,2
2.	в том числе							
3.	из районного бюджета	661,6	338,3	0,0	100,0	35,3	141,0	47,0
4.	из бюджетов поселений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	из краевого бюджета (средства работодателей)	221754,6	5446,3	22392,6	111318,9	78504,7	955,0	3137,1
6.	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	66019,5	15911,4	1658,1	1728,1	11440,7	12685,7	22595,5
7.	из внебюджетных источников	91395,7	2166,8	4684,3	3520,9	1229,1	3791,1	76003,5
8.	<i>Справочно из строки 1: районный бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")</i>	<i>10218,0</i>	<i>0,0</i>	<i>869,7</i>	<i>5261,8</i>	<i>4086,5</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
9.	<i>районный бюджет (в рамках финансирования проектов местных инициатив)</i>	<i>467,3</i>	<i>0,0</i>	<i>467,3</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
10.	<i>районный бюджет (субсидии из краевого бюджета гражданам на приобретение жилья)</i>	<i>4163,1</i>	<i>0,0</i>	<i>2416,1</i>	<i>1747,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
11.	<i>районный бюджет (субсидия из краевого бюджета, направленная на обеспечение стабильного водоснабжения)</i>	<i>64,9</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>64,9</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
12.	Капитальные вложения	394003,5	23740,5	32488,1	123641,6	95296,3	17291,3	101545,8
13.	(из строки 1)							
14.	в том числе							
15.	из районного бюджета	361,6	238,3	0,0	0,0	35,3	41,0	47,0
16.	из бюджетов поселений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17.	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	221735,4	5445,8	22392,6	111318,9	78504,7	951,0	3122,4
18.	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	65899,8	15905,2	1658,1	1728,1	11440,7	12635,6	22532,1
19.	из внебюджетных источников	91093,5	2151,2	4684,3	3520,9	1229,1	3663,7	75844,3
20.	<i>Справочно из строки 1: районный бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")</i>	<i>10218,0</i>	<i>0,0</i>	<i>869,7</i>	<i>5261,8</i>	<i>4086,5</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
21.	<i>районный бюджет (в рамках финансирования проектов местных инициатив)</i>	<i>467,3</i>	<i>0,0</i>	<i>467,3</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
22.	<i>районный бюджет (субсидии из краевого бюджета гражданам на приобретение жилья)</i>	<i>4163,1</i>	<i>0,0</i>	<i>2416,1</i>	<i>1747,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
23.	<i>районный бюджет (субсидия из краевого бюджета, направленная на обеспечение стабильного водоснабжения)</i>	<i>64,9</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>64,9</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
24.	Расходы на НИОКР (из строки 1)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25.	в том числе							
26.	из бюджета муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27.	из бюджетов поселений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28.	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29.	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30.	из внебюджетных источников	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
31.	Прочие расходы (из строки 1)	741,1	122,3	0,0	100,0	0,0	281,4	237,4

32.	в том числе							
33.	из районного бюджета	300,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
34.	из бюджетов поселений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35.	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	19,2	0,5	0,0	0,0	0,0	4,0	14,7
36.	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	119,7	6,2	0,0	0,0	0,0	50,1	63,4
37.	из внебюджетных источников	302,2	15,6	0,0	0,0	0,0	127,4	159,2
38.	<i>Справочно из строки 1: районный бюджет (софинансирование ГП "Обеспечение населения Алтайского края коммунальными услугами", подпрограмма "Газификация Алтайского края")</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
39.	<i>районный бюджет (в рамках финансирования проектов местных инициатив)</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
40.	<i>районный бюджет (субсидии из краевого бюджета гражданам на приобретение жилья)</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
41.	<i>районный бюджет (субсидия из краевого бюджета, направленная на обеспечение стабильного водоснабжения)</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2022

с. Ребриха

№ 15

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.08.2012 года № 675

С целью совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.08.2012 года № 675 «Методика формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Ребрихинского района» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края, внести соответствующие изменения в положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждений.

3. Настоящее постановление опубликовать 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 01.04.2022 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (Е. А. Карповой).

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края 24.01.2022 № 15

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.08.2012 года № 675 «Методика формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Ребрихинского района»

1. В разделе 1. «Общие положения»

дополнить пункт 1.7.1. абзацами следующего содержания:

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. В разделе 7. «Расчет оклада руководителей МКДОУ и их заместителей»:

пункты 7.1., 7.2., 7.3., 7.6. признать утратившими силу;

пункт 7.4. изложить в следующей редакции:

«Должностной оклад заместителя руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливается на 20-40 процентов ниже минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда.

Должностной оклад заведующего филиалом дошкольного образовательного учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда.

Должностной оклад ответственного за филиалом дошкольного образовательного учреждений устанавливаются на 30-50 процентов ниже минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда.

К должностному окладу заместителя руководителя дошкольного образовательного учреждения, заведующего филиалом, ответственный за филиалом устанавливается повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности.

В должностной оклад заместителя руководителя дошкольного образовательного учреждения, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.»

пункт 7.5. изложить в следующей редакции:

«Заместителям руководителя дошкольного образовательного учреждения, заведующим филиалом, ответственным за филиалом устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты за выслугу лет, наличие ученой степени, почетных званий, отраслевых наград.

Выплата за выслугу лет в руководящей должности организации, осуществляющих дошкольную образовательную деятельность, устанавливается:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от должностного оклада (учитывая повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности);

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от должностного оклада (учитывая повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности);

свыше 15 лет - 15 процентов от должностного оклада (учитывая повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности);

выплата за наличие почетного звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов от должностного оклада (учитывая повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности);

выплата за наличие отраслевой награды (нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "За развитие научно-исследовательской работы студентов" или значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР") - 5 процентов от должностного оклада (учитывая повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности).

Ежемесячные стимулирующие выплаты заместителям руководителя, заведующим филиалом, ответственным за филиалом, имеющим ученую степень, устанавливаются в следующих размерах:

кандидата наук - 10 процентов от должностного оклада (учитывая повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности);

доктора наук - 20 процентов от должностного оклада (учитывая повышающие коэффициент 1,25 за работу в сельской местности);

для занимающих должности, по которым наличие соответствующей ученой степени предусмотрено квалификационными характеристиками, имеющих ученую степень кандидата наук, - 3000 рублей, доктора наук - 7000 рублей.

Заместителям руководителя о дошкольного образовательного учреждения, заведующим филиалом, ответственным за филиалом устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в виде:

выплат за аттестацию на соответствие занимаемой должности - до 15 процентов от должностного оклада (учитывая повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности).»



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2022

№ 24

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 07.11.2017 № 725 «Об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, экономических отделов, системных администраторов органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

В целях упорядочения оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, экономических отделов, системных администраторов органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подпункт в) пункта 3 изложить в следующей редакции:

в) ежемесячную надбавку за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие достижения в труде – в размере 100 процентов должностного оклада.

2. В пункте 3 слова:

«- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие достижения в труде – в размере 9 должностных окладов» заменить словами «- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие достижения в труде – в размере 12 должностных окладов»;

«- районного коэффициента – в размере 5,9 должностных окладов» заменить словами «- районного коэффициента – в размере 6,3 должностных окладов».

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и 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

28.01.2022

№

27

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.08.2021 №471 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 23.12.2010 г. №145 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Алтайского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.08.2021 №471 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» следующие изменения:

1.1. в пункте 5 постановления слова «от 08.10.2019 №578-1» заменить словами «от 22.07.2020 №336»;

1.2. исключить строки 31 и 32 из Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.08.2021 №471.

2. Опубликовать Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Разместить Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Комитету по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района в десятидневный срок после внесения изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края направить ее в электронном виде в управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры.

5. Опубликовать данное 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 председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района С.А.Горбунову.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2022

№29

с.Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.09.2017 №600 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельскохозяйственного производства Ребрихинского района» на 2018-2023 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 сельскохозяйственного производства Ребрихинского района» на 2018-2023 годы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в муниципальную программу «Развитие сельскохозяйственного производства Ребрихинского района» на 2018-2023 годы, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.09.2017 №600 следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);

1.2. раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);

1.3. строку 3 таблицы 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3);

1.4. таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 4)

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать данное 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 начальника Управления сельского хозяйства Администрации района Ширнина К.В.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Объемы финансирования программы	Общий объем финансирования за счет средств районного бюджета 607 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2018 год – 102 тыс. руб.; 2019 год – 102 тыс. руб.; 2020 год – 102 тыс. руб.; 2021 год – 97 тыс. руб.; 2022 год – 102 тыс. руб.; 2023 год – 102 тыс. руб.
---------------------------------	--

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Общий объем финансирования программы из районного бюджета составляет 607 тыс. рублей, из них:
в 2018 году – 102 тыс. рублей;
в 2019 году – 102 тыс. рублей;
в 2020 году – 102 тыс. рублей;
в 2021 году – 97 тыс. рублей;
в 2022 году – 102 тыс. рублей;
в 2023 году – 102 тыс. рублей.

Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению в соответствии с решением Районного Совета народных депутатов «О районном бюджете» на очередной финансовый год и плановый период.

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.							Источники финансирования	Ожидаемый результат реализации мероприятий
				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Всего		
3	Мероприятие 1.1 Подведение итогов стимулирования хозяйствующих субъектов и работников агропромышленного комплекса района к достижению наивысших показателей в производстве сельскохозяйственной продукции	2018 – 2023 годы	Сельхозтоваропроизводители (по согласованию), Управление сельского хозяйства Администрации Ребрихинского района	102	102	102	97	102	102	607	Районный бюджет	Стимулирование сельскохозяйственной деятельности

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
		Всего	в том числе по годам					
			2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	Всего финансовых затрат	607	102	102	102	97	102	102
2	в том числе							
3	из бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	607	102	102	102	97	102	102
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	-	-	-	-	-	-	-
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)	607	102	102	102	97	102	102
20	в том числе							
21	из бюджета муниципального образования	607	102	102	102	97	102	102
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2022

с.Ребриха

№ 31

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 24.11.2021 №696 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение прав и безопасности граждан в Ребрихинском районе» (с изм. от 01.12.2021 №707)»

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 «Обеспечение прав и безопасности граждан в Ребрихинском районе» в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

5. Внести в муниципальную программу «Обеспечение прав и безопасности граждан в Ребрихинском районе», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 24.11.2021 № 696 следующие изменения:

- 5.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
 - 5.2. раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
 - 5.3. строки 2,3,4,6,8 и 49 таблицы 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3);
 - 5.4. таблицу 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 4);
 - 5.5. в паспорте подпрограммы 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Ребрихинском районе» позицию «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции (приложение 5).
6. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
7. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2022 № 31

Объемы финансирования программы Финансирование программы осуществляется за счет средств районного бюджета. Общий объем средств, необходимых для реализации муниципальной программы в 2021-2025 годах составляет 2991,7 тыс. руб., в том числе: из районного бюджета – 2991,7 тыс. руб.
Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом на очередной финансовый год. Финансирование муниципальной программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и осуществляется через отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района, бухгалтерию Комитета по образованию Администрации района, бухгалтерию Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района и бухгалтерию Комитета по физической культуре и спорту Администрации района

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2022 № 31

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых
для реализации муниципальной программы

Финансирование программы осуществляется за счет средств районного бюджета. Общий объем средств, необходимых для реализации муниципальной программы в 2021-2025 годах составляет 2991,7 тыс.руб., в том числе:

Из районного бюджета – 2991,7 тыс.руб.
2021 год – 378,7 тыс.руб.
2022 год – 486,0 тыс.руб.
2023 год – 582,0 тыс.руб.
2024 год – 635,0 тыс.руб.
2025 год – 910,0 тыс.руб.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом на очередной финансовый год. Финансирование муниципальной программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
Сводный объем финансирования программы представлен в таблице 3.

Приложение 3
к постановлению Администрации Ребрихинского
района Алтайского края
от 31.01.2022 № 31

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источник финансирования
				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.	Цель 1: Обеспечение безопасности граждан, проживающих на территории Ребрихинского района, предупреждение возникновения ситуаций, представляющих опасность для их жизни, здоровья, собственности	2021-2025		355,7	461,0	557,0	610,0	685,0	2668,7	районный бюджет
3.	Задача 1.1: укрепление материально-технической базы субъектов, реализующих мероприятия в области профилактики правонарушений	2021-2025		315,7	421,0	517,0	570,0	645,0	2468,7	районный бюджет
4.	Мероприятие 1.1.1: Оплата расходов на пользование кнопками тревожной сигнализации, установленными в школах и дошкольных образовательных организациях, а также на объектах дополнительного образования, финансируемых из муниципальных бюджетов	2021-2025	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	265,7	276,0	317,0	370,0	425,0	1653,7	районный бюджет
6.	Мероприятие 1.1.3: Оснащение образовательных организаций, учреждений дополнительного образования и учреждений культуры современными системами видеонаблюдения	2021-2025	Администрация района	50,0	145,0	200,0	200,0	220,0	815,0	районный бюджет
8.	1.1.3.2 установка системы видеонаблюдения в Пановской СОШ	2021	Администрация района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	районный бюджет
49.	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	2021-2025		378,7	486,0	582,0	635,0	910,0	2991,7	районный бюджет

Приложение 4
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2022 № 31

Таблица 4

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Обеспечение прав и безопасности граждан в Ребрихинском районе»

№ п/п	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		всего	в том числе по годам				
			2021	2022	2023	2024	2025
1.	Всего финансовых затрат	2 991,7	378,7	486,0	582,0	635,0	910,0
2.	в том числе						
3.	из районного бюджета всего,	2 991,7	378,7	486,0	582,0	635,0	910,0
	в том числе:						
	по подпрограмме 1	2 668,7	355,7	461,0	557,0	610,0	685,0
	по подпрограмме 2	323,0	23,0	25,0	25,0	25,0	225,0
4.	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
5.	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
6.	из внебюджетных источников						
7.	из бюджетов поселений						
8.	Капитальные вложения (из строки 1)						
9.	в том числе						
10.	из бюджета муниципального образования						
11.	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
12.	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
13.	из внебюджетных источников						
14.	Расходы на НИОКР (из строки 1)						

15.	в том числе						
16.	из бюджета муниципального образования						
17.	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
18.	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
19.	из внебюджетных источников						
20.	Прочие расходы (из строки 1)	2 991,7	378,7	486,0	582,0	635,0	910,0
21.	в том числе						
22.	из районного бюджета	2 991,7	378,7	486,0	582,0	635,0	910,0
23.	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
24.	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
25.	из внебюджетных источников						

Приложение 5
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2022 № 31

Объемы финансирования подпрограммы

общий объем финансирования подпрограммы 1 составляет 2 668,7 тыс. рублей, из них:
за счет средств районного бюджета – 2 668,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
2021 год – 355,7 тыс. рублей;
2022 год – 461,0 тыс. рублей;
2023 год – 557,0 тыс. рублей;
2024 год – 610,0 тыс. рублей;
2025 год – 685,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом.
Финансирование подпрограммы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2022

с.Ребриха

№32

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.11.2019 №625 «Об утверждении муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 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 «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы» в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

9. Внести в муниципальную программу «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.11.2019 № 625 следующие изменения:

9.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);

9.2. строки 1,2,11,12 и 13 таблицы 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);

9.3. таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3).

10. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2022 № 32

Объемы финансирования программы

Объем финансирования муниципальной программы в 2020-2025 годах составит 33910,2 тыс. рублей, в том числе за счет средств краевого бюджета – 1860 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 310 тыс. рублей;
2021 год – 310 тыс. рублей;
2022 год – 310 тыс. рублей;
2023 год – 310 тыс. рублей;
2024 год – 310 тыс. рублей;
2025 год – 310 тыс. рублей;

за счет районного бюджета – 31378,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 2817,3 тыс. рублей;
2021 год – 5920,9 тыс. рублей;
2022 год – 7000,0 тыс. рублей;
2023 год – 7000,0 тыс. рублей;
2024 год – 7000,0 тыс. рублей;
2025 год – 1640,0 тыс. рублей;

за счет бюджетов поселений – 114 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 19 тыс. рублей;
2021 год – 19 тыс. рублей;
2022 год – 19 тыс. рублей;
2023 год – 19 тыс. рублей;
2024 год – 19 тыс. рублей;
2025 год – 19 тыс. рублей;

за счет внебюджетных источников – 558 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 93 тыс. рублей;
2021 год – 93 тыс. рублей;
2022 год – 93 тыс. рублей;
2023 год – 93 тыс. рублей;
2024 год – 93 тыс. рублей;
2025 год – 93 тыс. рублей;

Объем финансирования муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период. Финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2022 № 32

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб							Источник финансирования	Ожидаемый результат реализации мероприятий
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Всего		
1	Цель 1. Создание в Ребрихинском районе условий для стабилизации положения малообеспеченных граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району»(по согласованию); Администрация Ребрихинского района; администрации сельсоветов (по согласованию), руководители предприятий (по согласованию)	3193,3	6296,9	7376,0	7376,0	7376,0	2016,0	33634,2	всего, в том числе краевой бюджет районный бюджет бюджет поселений внебюджетные источники	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в денежной форме к 2025 году с 600 человек до 350 человек; уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в натуральной форме или предоставлены услуги к 2025 году с 1600 человек 1200 человек
				310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	1860,0		
				2817,3	5920,9	7000,0	7000,0	7000,0	1640,0	31378,2		
				3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	18,0		
				63,0	63,0	63,0	63,0	63,0	63,0	378,0		
2	Задача 1.1 Улучшение материального положения малообеспеченных граждан Ребрихинского	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию); Администрация Ребрихинского района;	3193,3	6296,9	7376,0	7376,0	7376,0	2016,0	33634,2	всего, в том числе краевой бюджет районный бюджет	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана
				310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	1860,0		
				2817,3	5920,9	7000,0	7000,0	7000,0	1640,0	31378,2		

	района, оказавшихся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации		администрации сельсоветов (по согласованию), руководители предприятий (по согласованию)	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	18,0	бюджет поселений	адресная помощь в денежной форме к 2025 году с 600 человек до 350 человек; уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в натуральной форме или предоставлены услуги к 2025 году с 1600 человек 1200 человек
				63,0	63,0	63,0	63,0	63,0	63,0	378,0	внебюджетные источники	
				5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	30,0	внебюджетные источники	
11	Мероприятие 1.1.9 Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату коммунальных услуг (возмещение разницы между размером платы граждан по фактически утвержденному тарифу и расчетным размером платы граждан согласно предельному индексу)	2020-2025	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	2727,3	5883,9	6860,0	6860,0	6860,0	1500,0	30691,2	Районный бюджет	Соблюдение предельного индекса изменения размера вносимой платы граждан за коммунальные услуги
12	Мероприятие 1.1.10 Оказание единовременной материальной помощи в денежной форме семьям погибших в локальных войнах.	2020-2025 годы	Администрация Ребрихинского района	10,0	7,0	10,0	10,0	10,0	10,0	57,0	районный бюджет	Оказание единовременной материальной помощи в денежной форме двум семьям погибших в локальных войнах к 2025 году 6 семьям
13	Мероприятие 1.1.11 Предоставление льготного проезда отдельным категориям граждан	2020-2025 годы	Администрация Ребрихинского района	50,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	450,0	районный бюджет	

Приложение 3
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2022 № 32

Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации
муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан
Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы

№ п/п	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
		всего	в том числе по годам					2025
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	Всего финансовых затрат	33910,2	3239,3	6342,9	7422,0	7422,0	7422,0	2062,0
2	в том числе							
3	из бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	31378,2	2817,3	5920,9	7000,0	7000,0	7000,0	1640,0
3.1	из бюджета поселений	114	19	19	19	19	19	19
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1860,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
6	из внебюджетных источников	558,0	93,0	93,0	93,0	93,0	93,0	93,0
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)	33910,2	3239,3	6342,9	7422,0	7422,0	7422,0	2062,0
20	в том числе							
21	из бюджета муниципального образования	31378,2	2817,3	5920,9	7000,0	7000,0	7000,0	1640,0
21.1	из бюджета поселений	114	19	19	19	19	19	19
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1860,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	558,0	93,0	93,0	93,0	93,0	93,0	93,0



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2022

с.Ребриха

№33

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.10.2021 № 628 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе Алтайского края»

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 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе Алтайского края» в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в муниципальную программу «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе Алтайского края», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.10.2021 №628 следующие изменения:

- 1.1. в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
- 1.2. раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
- 1.3. строки 1,9,11 и 12 таблицы 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3);
- 1.4. таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 4)
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
3. Опубликовать данное 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
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2022 № 33

Объемы финансирования программы

общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 150 тыс. руб., из них: за счет средств районного бюджета – 150 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год – 30 тыс. руб.
2023 год – 30 тыс. руб.
2024 год – 30 тыс. руб.
2025 год – 30 тыс. руб.
2026 год – 30 тыс. руб.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом. Финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Реализация муниципальной программы будет осуществляться за счет средств местного бюджетов.

Общий объем средств, направляемых на реализацию мероприятий программы, составит 150 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году - 30 тыс. рублей;

в 2023 году - 30 тыс. рублей;

в 2024 году - 30 тыс. рублей;

в 2025 году - 30 тыс. рублей;

в 2026 году - 30 тыс. рублей.

Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации государственной программы, распределяется согласно приложению 3 к государственной программе.

Объём финансирования подлежит ежегодному уточнению в соответствии с решением Районного Совета народных депутатов «О районном бюджете» на очередной финансовый год и плановый период.

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источник финансирования
				2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Цель 1: Содействие развитию малого и среднего предпринимательства, как одному из ведущих элементов, обеспечивающих рост экономики Ребрихинского района Алтайского края			30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	150,0	Районный бюджет
9.	Задача 1.2: Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности в Ребрихинском районе Алтайского края			20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	100,0	Районный бюджет
11.	Мероприятие 1.2.2: Поддержка начинающих СМСП и самозанятых путем предоставления целевых грантов	2022-2026 гг.	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	Районный бюджет
12.	Мероприятие 1.2.3: Субсидирование части банковской процентной ставки по кредитам	2022-2026 гг.	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	Районный бюджет

Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ребрихинском районе Алтайского края»

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	Всего финансовых затрат	150,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
2	в том числе						

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
3	из бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	150,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
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	-	-	-	-	-	-
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)	150,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
20	в том числе						
21	из бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	150,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-