

Сборник муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края № 231 декабрь 2024

Является официальным изданием
Ответственный за выпуск Е.А. Бегаева

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 28 декабря 2024 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района 28 декабря 2024 года

Адрес типографии: 658540, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, пр-кт Победы, д.39

Тираж 34 экземпляров. 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 07.11.2024 №494 Об утверждении Положения о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Ребрихинском районе Алтайского края	2
2.	от 27.11.2024 № 531 О проведении оценки последствий принятия решений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих инфраструктуру для детей	4
3.	от 02.12.2024 № 534 О внесении изменений в постановление Администрации района от 07.10.2016 № 643 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края» (в ред. от 28.02.2022 № 68)	8
4.	от 02.12.2024 № 535 Об утверждении положения об экономическом Совете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	8
5.	от 04.12.2024 № 536 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 10.01.2024 № 7 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2024 год»	10
6.	от 06.12.2024 № 549 Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	10
7.	от 11.12.2024 № 564 Об утверждении положения о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	12
8.	от 17.12.2024 № 568 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 31.03.2021 № 172 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе на 2021-2025 годы» (с изм. от 15.11.2022 № 603, от 10.11.2023 № 878, от 14.11.2024 № 504)	15
9.	от 17.12.2024 № 569 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год	17
10.	от 17.12.2024 № 570 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год	20
11.	от 17.12.2024 № 571 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год	24
12.	от 18.12.2024 № 575 О внесении изменения в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.10.2024 № 464 «Об одобрении прогноза социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2024 – 2026 годы»	27
13.	от 19.12.2024 № 576 О Порядке осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края	27
14.	от 19.12.2024 № 577 О планировании развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края	31
15.	от 19.12.2024 № 578 Об утверждении порядка ведения Реестра маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края	33
16.	от 19.12.2024 № 582 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 2025 год	36
17.	от 19.12.2024 № 583 О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2019 №528 «О создании межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе» (в редакции от 07.09.2020 № 421, от 16.03.2021 № 149, от 30.09.2022 № 485, от 07.11.2022 № 566, 04.10.2023 № 722)	38
18.	от 19.12.2024 № 584 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.10.2019 № 609 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе» (в ред. от 07.09.2020 № 424, с изменениями от 04.12.2020 № 572, от 30.09.2022 № 486, от 04.10.2023 № 720, от 06.09.2024 № 397)	39
19.	от 24.12.2024 №591 О награждении Почетной грамотой Администрации Ребрихинского района Алтайского края и Благодарственным письмом Администрации Ребрихинского района Алтайского края	39
20.	от 24.12.2024 № 592 О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования	40
21.	от 25.12.2024 № 594 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.12.2018 № 716 «О создании межведомственной комиссии по противодействию экстремизму Администрации Ребрихинского района» (в ред. от 28.03.2022 № 106 с изменениями от 30.09.2022 № 487, от 07.11.2022 № 568, от 23.12.2022 № 698, от 08.02.2023 № 90, от 21.02.2023 № 117, от 15.03.2023 № 173, от 04.10.2023 № 721, от 06.09.2024 № 398)	42
22.	от 25.12.2024 №595 Об установлении предельного максимального тарифа на услуги по вывозу жидких бытовых отходов для муниципального унитарного предприятия «Ребрихинский родник» Ребрихинского района Алтайского края»	42
23.	от 26.12.2024 № 596 Об утверждении документов по организации антимонопольного комплаенса на 2025 год по Ребрихинскому району Алтайского края	43
24.	от 28.12.2024 №602 О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.10.2024 № 465-1 «Об утверждении должностных инструкций»	46
25.	от 28.12.2024 №603 Об утверждении должностных инструкций	46
26.	от 28.12.2024 №604 Об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района	54
27.	от 02.12.2024 № 265-р РАСПОРЯЖЕНИЕ	57
28.	от 04.12.2024 № 268-р РАСПОРЯЖЕНИЕ	57
29.	от 04.12.2024 № 271-р РАСПОРЯЖЕНИЕ	58
30.	от 16.12.2024 № 282-р РАСПОРЯЖЕНИЕ	62
31.	от 27.12.2024 № 303-р РАСПОРЯЖЕНИЕ	62

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2024

с. Ребриха

№ 494

Об утверждении Положения о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Ребрихинском районе Алтайского края

В соответствии с требованиями Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», в целях осуществления контроля за приведением в готовность органов управления гражданской обороной Ребрихинского района Алтайского края,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Ребрихинском районе Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Ребрихинском районе Алтайского края (приложение 2).
3. Утвердить состав группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Ребрихинском районе Алтайского края (приложение 3).
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 07.11.2024 № 494

Положение о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Ребрихинском районе Алтайского края

И. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации».

Положение определяет основные принципы создания группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Ребрихинском районе Алтайского края (далее - группа контроля), ее подчиненность, задачи, подотчетность, содержание и обеспечение, а также порядок ее взаимодействия с объектами экономики, с федеральными органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления района.

Группа контроля является органом, основной задачей которого является контроль за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

Группа контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также функциональными обязанностями и задачами, стоящими перед группой контроля, исходя из сложившейся обстановки.

II. Основные задачи группы контроля

Основными задачами группы контроля являются: контроль за приведением в готовность органов управления и пунктов управления гражданской обороной в Ребрихинском районе Алтайского края, спасательных служб;

контроль за выполнением на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края мероприятий по переводу гражданской обороны (далее - ГО) на военное положение;

сбор и обобщение данных об обстановке и направление донесений в группы контроля по ГО Правительства Алтайского края;

контроль за доведением до органов управления сигналов ГО и распоряжений руководства ГО Алтайского края;

подготовка необходимых распоряжений подчиненным органам и контроль за их выполнением.

III. Порядок организации работы группы контроля

Для организации и обеспечения работы группы контроля должны быть предусмотрены помещения и рабочие места, оснащенные средствами связи и управления. Предоставление помещения, оснащение средствами связи осуществляет Администрация Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация района).

В целях обеспечения контроля за своевременным приведением в готовность органов управления и пунктов управления ГО, выполнением мероприятий по переводу ГО в Ребрихинском районе на военное положение, в состав группы контроля включаются работники Администрации района, подготовленные к выполнению возложенных на группу задач.

Организационно группа контроля делится на два направления:

- а) спасательные службы района;
- б) объекты экономики района.

Группа контроля предназначена для решения следующих задач:

сбор, обобщение, отображение и оценка данных об обстановке.

Оповещение личного состава группы контроля производится по линии единой дежурно-диспетчерской службы Ребрихинского района Алтайского края (далее - ЕДДС) при введении в действие Плана гражданской обороны Ребрихинского района Алтайского края (далее - ПГО), Плана приведения в готовность гражданской обороны муниципального образования Ребрихинский район (далее - ППГО).

Оповещение личного состава группы контроля в нерабочее время осуществляется в общей системе оповещения органов управления Ребрихинского района. Оповещение осуществляется через каналы связи телефонной сети, сотовые телефоны. При выходе из строя технических средств оповещения, оповещение личного состава группы контроля осуществляется почтовыми.

Временные показатели приведения группы контроля в готовность:

1. Оповещение личного состава группы контроля осуществляется к С+0.20:

- а) дежурной сменой ЕДДС;
- б) руководителем группы контроля.

2. Сбор личного состава осуществляется: С + 1.30.
3. Готовность группы контроля к работе: С+ 3.30.

IV. Состав и подготовка личного состава группы контроля

Количественный и поименный состав группы контроля определяется распоряжением Администрации района.

Специальная подготовка личного состава группы контроля осуществляется в общей системе подготовки, в ходе проведения тактико-строевых занятий, командно-штабных учений и тренировок.

Проверка готовности группы контроля к работе на пункте управления осуществляется начальником отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации района в ходе командно-штабных учений и тренировок.

Личный состав группы контроля с введением высших степеней готовности ГО прибывает на пункт управления в готовности к выполнению задач по предназначению.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края от 07.11.2024 № 494

Функциональные обязанности должностных лиц группы
контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской
обороне в Ребрихинском районе Алтайского края

1. Должностные лица группы контроля

1.1. Руководитель группы контроля.

1.1.1. Руководитель группы контроля отвечает за:

доведение до организаций, учреждений и служб района (далее - объектов) принятых руководителем ГО решений по выполнению мероприятий по ГО и контроль за их исполнением;

организацию работы группы контроля;

своевременный сбор и обобщение поступающей информации от объектов по направлениям группы контроля для доклада руководителю ГО;

своевременное доведение до объектов сигналов и распоряжений выполнения мероприятий по ГО.

1.1.2. Руководитель группы контроля обязан:

с получением сигнала (приказа, распоряжения) на приведение в высшие степени готовности ГО прибыть к руководителю ГО для уточнения задач;

принимать участие в совещаниях по уточнению задач, проводимых руководителем ГО;

организовывать работу по развертыванию группы контроля в установленные сроки и контроль за выполнением мероприятий перевода ГО в высшие степени готовности на объектах;

доводить до группы контроля уточненные задачи по выполнению мероприятий плана перевода гражданской обороны на работу в условиях военного времени;

своевременно доводить до группы контроля полученные задачи (приказы, распоряжения и решения) руководителя ГО;

осуществлять постоянное руководство группой контроля; осуществлять контроль перевода ГО в высшие степени готовности; готовить предложения руководителю ГО по применению подчиненных сил и средств в районе;

готовить обобщенную справку по выполнению мероприятий ГО в районе;

информировать объекты об обстановке и предстоящих действиях; доводить принятые руководителем ГО решения и контролировать их выполнение;

готовить и оформлять проекты приказов и распоряжений руководителя

ГО.

1.1.3. Основные документы руководителя группы контроля: положение о группе контроля;

функциональные обязанности должностных лиц группы контроля; схема оповещения группы контроля;

табель донесений, представляемых учреждениями, организациями района, о выполнении мероприятий по ГО при переводе гражданской обороны с мирного на военное время, при проведении командно-штабных, штабных учений и тренировок по гражданской обороне (по учебным вводным); списки телефонов взаимодействующих органов; сигналы гражданской обороны;

бланки формализованных документов (донесений по гражданской обороне).

1.2. Заместитель руководителя группы контроля.

1.2.1. Заместитель руководителя группы контроля отвечает за: своевременное развертывание группы контроля по выполнению

мероприятий гражданской обороны и подготовки предложений, взаимодействия и координации деятельности, сбора и обобщения данных;

контроль и своевременное обобщение поступающей информации от объектов для доклада руководителю группы контроля (руководителю ГО);

контроль исполнения объектами решений, принятых руководителем ГО.

1.2.2. Заместитель руководителя группы контроля обязан:

с получением сигнала (приказа, распоряжения) уточнить задачу и проконтролировать своевременное развертывание группы контроля;

принимать участие в подготовке предложений руководителю ГО для принятия решения и оформления его в документах;

осуществлять контроль за выполнением мероприятий по ГО на объектах; контролировать правильное и достоверное занесение специалистами группы контроля данных в ведомости контроля выполнения мероприятий по ГО, поступающие от объектов;

готовить сведения в обобщенную справку по выполнению мероприятий ГО в районе;

доводить принятые руководителем ГО решения и контролировать их выполнение;

готовить предложения руководителю ГО по применению подчиненных сил и средств в районе;

при отсутствии руководителя группы контроля выполнять его обязанности.

1.3. Специалист группы контроля.

1.3.1. Специалист группы контроля отвечает за:

своевременное развертывание группы контроля за выполнением мероприятий по ГО;

своевременный сбор и обобщение поступающей информации от объектов для доклада руководителю группы контроля;

своевременное доведение до объектов сигналов и распоряжений выполнения мероприятий по ГО;

ведение ведомости контроля за выполнением мероприятий по ГО на объектах.

1.3.2. Специалист группы контроля обязан:

с получением сигнала (распоряжения) прибыть на пункт управления, получить задачу и документы у руководителя группы (заместителя) и подготовить их к работе;

организовать сбор, обобщение, отображение и оценку данных об обстановке и представлять руководителю группы контроля;

проводить оперативные расчеты и готовить предложения для принятия решений руководителями ГО;

организовать планирование действий органов управления и сил ГО и разработку оперативных документов;

доводить принятые руководителем ГО решения до исполнителей; вести учет и доводить сигналы управления, приказы и распоряжения руководителя ГО;

организовать прием, учет, доклад в группу контроля представление сигналов управления, приказов и распоряжений от вышестоящего органа управления;

организовать передачу на вышестоящий орган управления докладов о выполнении поставленных задач и информации об обстановке; готовить данные о выполнении мероприятий ГО;

готовить доклады и справки о составе, состоянии и действиях подчиненных органов управления и сил ГО;

при поступлении докладов о невыполнении мероприятий по ГО немедленно докладывать об этом руководителю группы контроля; вести журнал учета полученных и отданных распоряжений.

1.3.3. Основные документы специалиста группы контроля: функциональные обязанности;

бланки формализованных документов;

список номеров телефонов руководителей объектов;

журнал учета полученных и отданных распоряжений.

СОСТАВ
группы контроля за ходом выполнения мероприятий по
гражданской обороне в Ребрихинском районе Алтайского края

Должность в группе контроля/должность по штатному расписанию Администрации района	1 смена	2 смена
Руководитель группы контроля/ управляющий делами Администрации района		
Заместитель руководителя группы контроля/начальник отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления, СМИ и общественностью Администрации района		
Специалист группы контроля/ Начальник сектора отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления, СМИ и общественностью Администрации		



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2024

№ 531

с. Ребриха

О проведении оценки последствий принятия решений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих инфраструктуру для детей

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» Администрация Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации государственной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 1);

2) Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (приложение 2);

3) Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 3);

4) Перечень документов, необходимых для проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении государственной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации государственной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 4).

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперов С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Порядок формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации государственной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2023 № 1194 «Об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной или муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этих оценок, а также об общих принципах формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия таких решений» (далее – «постановление № 1194»).

1.2. Для проведения экспертной оценки Администрации Ребрихинского района Алтайского края создается комиссия по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «комиссия»).

Требование о проведении оценки последствий заключения договоров, указанное в абзаце первом настоящего пункта, не распространяется на случаи заключения муниципальной организацией договоров в целях, предусмотренных пунктами 2, 5 (в части организации и создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом) и 8 части 1 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на случаи, указанный в части 3 статьи 41 указанного Федерального закона.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) проводит оценку последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, о заключении организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «организация») договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее – «оценка последствий принятия решения об использовании объекта») на основании критериев, утвержденных постановлением № 1194;
- б) готовит заключение об оценке последствий принятия решения об использовании объекта;
- в) проводит оценку последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации на основании критериев, утвержденных постановлением № 1194;
- г) готовит заключение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации.

3. Порядок формирования и деятельности Комиссии

3.1. В своей деятельности комиссия руководствуется принципами законности, гласности, справедливости, неотвратимости ответственности.

3.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

3.4. В состав комиссии входят представители органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций, по согласованию представители иных органов местного самоуправления, руководители образовательных организаций, представители профсоюзных организаций и (или) родительской общественности муниципальных образовательных организаций, в отношении которых рассматриваются вопросы реорганизации и ликвидации.

3.5. Число членов комиссии не может быть менее 7 человек.

3.6. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии; определяет дату и повестку заседания комиссии;

ведет заседание комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии, заключение комиссии.

3.7. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь комиссии:

готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии;

не позднее чем за 3 дня до даты заседания оповещает членов комиссии о дате и повестке заседания комиссии;

представляет протокол, оформленное заключение комиссии на подпись председателю комиссии.

3.9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

3.11. По итогам работы комиссии оформляется заключение (положительное или отрицательное), которое подписывается участвующими в заседании членами комиссии.

3.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. В случае, если член комиссии не согласен с принятым решением, он имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое прилагается к заключению.

3.13. Значения критериев оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее – «решение об использовании объекта»), либо о реорганизации или ликвидации организации (далее – «решение о реорганизации или ликвидации») приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Критерий, установленный постановлением	Значение
1.	Обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче его в аренду, безвозмездное пользование	Обеспечено/не обеспечено

2.	Обеспечение оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в объеме не менее чем объем таких услуг, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование, до принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности	Обеспечено/не обеспечено
3.	Обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, предоставляемых организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации	Обеспечено/не обеспечено
4.	Обеспечение оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в объеме не менее чем объем таких услуг, предоставляемых организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации, до принятия решения о реорганизации или ликвидации организации	Обеспечено/не обеспечено
5.	Обеспечение продолжения осуществления видов деятельности, которые реализовываются организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации	Обеспечено/не обеспечено

3.14. Комиссия дает отрицательное заключение (о невозможности принятия решения об использовании объекта) в случае, когда по итогам проведенного анализа хотя бы один из критериев, установленных позициями 1 - 2 таблицы, имеет значение «не обеспечено».

Комиссия дает отрицательное заключение (о невозможности принятия решения о реорганизации или ликвидации) в случае, когда по итогам проведенного анализа хотя бы один из критериев, установленных позициями 3 - 5 таблицы, имеет значение «не обеспечено».

3.15. Комиссия дает положительное заключение (о возможности принятия решения об использовании объекта) в случае, когда по итогам проведенного анализа все критерии, установленные позициями 1 - 2 таблицы, имеют значение «обеспечено».

Комиссия дает положительное заключение (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации) в случае, когда по итогам проведенного анализа все критерии, установленные позициями 3 - 5 таблицы, имеют значение «обеспечено».

3.16. Заключение подготавливается и оформляется комиссией в срок не 30 дней с даты проведения заседания.

Заключение оформляется в двух экземплярах: один хранится в делах комиссии, второй выдается (направляется) организации в течение пяти рабочих дней с момента подписания данного заключения председателем комиссии и членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.17. Комиссия проводит оценку последствий принятия решения об использовании объекта, решения о реорганизации или ликвидации на основании документов, указанных в приложении 4 к настоящему постановлению.

3.18. В заключении об оценке последствий принятия решения об использовании объекта указываются:

а) наименование организации, за которой закреплен объект социальной инфраструктуры, предложенный к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование;

б) наименование объекта социальной инфраструктуры, предложенного к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование;

в) предложение о дальнейшем распоряжении объектом социальной инфраструктуры, которое выносилось на заседание комиссии;

г) значения критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта, на основании которых оцениваются последствия принятия решения об использовании объекта;

д) решение комиссии.

3.19. В заключении об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации указываются:

а) наименование организации, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;

б) предложение о реорганизации или ликвидации организации, которое выносилось на заседание комиссии;

в) значения критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации, на основании которых оцениваются последствия принятия решения о реорганизации или ликвидации организации;

г) решение комиссии.

3.20. Заключение комиссии размещается на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 27.11.2024 № 531

Порядок

проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности

1. Настоящий Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее – «порядок») устанавливает правила проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «организация»), договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности.

2. Решение о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее – «решение об использовании объекта») принимается Администрацией Ребрихинского района Алтайского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, за которой на соответствующем вещном праве закреплен объект социальной инфраструктуры, при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации организации (далее – «комиссия»).

3. Для проведения оценки последствий принятия решения об использовании объекта Администрации Ребрихинского района Алтайского края до принятия соответствующего решения представляет в комиссию предложение об использовании объекта социальной инфраструктуры для детей с приложением необходимых документов в соответствии с перечнем, утвержденным приложением 4 к настоящему постановлению.

4. Оценка последствий принятия решения об использовании объекта проводится комиссией в порядке, установленном настоящим порядком, в течение 30 дней со дня представления в комиссию предложения об использовании объекта социальной инфраструктуры для детей.

В случае необходимости срок проведения оценки последствий принятия решения об использовании объекта может быть продлен на срок, не превышающий 10 дней.

Порядок

проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края

1. Настоящий Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «порядок»), устанавливает правила проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации (далее – «организация»), образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, за исключением образовательной организации.

Проведение оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 23.01.2014 № 19 «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации краевой образовательной организации, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений».

2. Решение о реорганизации или ликвидации организации принимается Администрацией Ребрихинского района Алтайского края при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности либо о реорганизации или ликвидации организации (далее – «комиссия»).

3. Для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации Администрация Ребрихинского района Алтайского края до принятия соответствующего решения представляет в комиссию предложение о реорганизации или ликвидации организации с приложением необходимых документов в соответствии с перечнем, утвержденным приложением 4 к настоящему постановлению.

4. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации проводится комиссией в порядке, установленном приложением 1 к настоящему постановлению, в течение 30 дней со дня представления в комиссию предложения Администрации Ребрихинского района Алтайского края о реорганизации или ликвидации организации.

В случае необходимости срок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации может быть продлен на срок, не превышающий 10 дней.

Приложение 4

Перечень

документов, необходимых для проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края органу местного самоуправления, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных на ней объектов собственности, либо реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края

В целях проведения экспертной оценки руководитель муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, подведомственной Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «организация»), направляет в комиссию следующие документы:

1. Для оценки последствий принятия решения о заключении

организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества;

2) заявка о передаче в аренду или безвозмездное пользование объекта недвижимого имущества;

3) перечень (покомнатный состав) объекта недвижимого имущества с указанием адреса объекта недвижимости, состава и назначения помещений, номера этажа, на котором расположены помещения, площади;

4) финансово-экономическое обоснование целесообразности передачи в аренду или в безвозмездное пользование объекта недвижимого имущества.

2. Для оценки последствий принятия решения о реконструкции,

модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, на объект недвижимого имущества и на земельный участок под объектом недвижимого имущества;

2) фотографии объекта недвижимого имущества с указанием даты съемки и адресных ориентиров;

3) проект здания на проектирование работ по реконструкции, модернизации, изменению назначения недвижимого имущества или о ликвидации объекта, либо утвержденное задание на разработку проектно-сметной документации по реконструкции, модернизации, изменению назначения недвижимого имущества или о ликвидации объекта;

4) справка-обоснование целесообразности реконструкции, модернизации, изменении назначения недвижимого имущества или ликвидации объекта недвижимого имущества;

5) справка о стоимости предложенных к проведению работ по реконструкции, модернизации, изменении назначения недвижимого имущества или ликвидации объекта недвижимого имущества;

6) справка, содержащая анализ последствий реконструкции, модернизации, изменении назначения недвижимого имущества или ликвидации объекта недвижимого имущества;

7) справка, подтверждающая обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях образования, развития, отдыха, оздоровления, оказания им медицинской помощи и социальной защиты, предоставляемых с использованием объекта недвижимости.

3. Для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости на объект недвижимого имущества и на земельный участок под объектом недвижимого имущества;

2) фотографии объекта недвижимого имущества с указанием даты съемки и адресных ориентиров;

3) справка-обоснование целесообразности реорганизации или ликвидации объекта недвижимого имущества;

4) справка о стоимости предложенных к проведению работ по реорганизации или ликвидации объекта недвижимого имущества;

5) справка, содержащая анализ последствий реорганизации или ликвидации объекта недвижимого имущества;

6) справка, подтверждающая обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях образования, развития, отдыха, оздоровления, оказания им медицинской помощи и социальной защиты, предоставляемых с использованием объекта недвижимости.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2024

№ 534

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 07.10.2016 № 643 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края» (в ред. от 28.02.2022 № 68)

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района от 21.11.2024 № 02-19-2024 на постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.10.2016 № 643 «Об утверждении порядка установления, изменения, отмены маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок установления, изменения, отмены маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.10.2016 № 643 «Об утверждении порядка установления, изменения, отмены маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края» следующие изменения:

пункт 2.11 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.11. Муниципальный маршрут регулярных перевозок, межмуниципальный маршрут регулярных перевозок считаются отмененными со дня внесения сведений об отмене данных маршрутов соответственно в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок, реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок.»

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

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

Глава района



Л.В.Шлаузер

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2024

№ 535

с. Ребриха

Об утверждении положения об экономическом Совете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В целях обеспечения эффективного взаимодействия представителей органов местного самоуправления, бизнеса и иных организаций при реализации стратегических направлений социально-экономического развития Ребрихинского района Алтайского края, в соответствии с Законом Алтайского края от 03.04.2014 № 21-ЗС «Об инвестиционной деятельности в Алтайском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение об экономическом Совете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.01.2018 № 26 «О создании экономического Совета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;

2) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 25.06.2019 № 330 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.01.2018 № 26 «О создании экономического Совета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;

3) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.12.2020 № 580-1 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.01.2018 № 26 «О создании экономического Совета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;

4) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.08.2023 № 524 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.01.2018 № 26 «О создании экономического Совета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;

5) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 24.10.2023 № 806 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.01.2018 № 26 «О создании экономического Совета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

ПОЛОЖЕНИЕ
об экономическом Совете муниципального образования
Ребрихинский район Алтайского края

I. Общие положения

1. Экономический Совет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее – Совет) является постоянно действующим органом, деятельность которого направлена на взаимодействие органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, бизнес-структур в социальной и экономической сферах, осуществление конкретных программ и проектов, направленных на устойчивое социально-экономическое развитие муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

2. Деятельность Совета основана на принципах равноправия, коллегиальности, гласности и добровольности участия членов Совета в его работе.
3. Решения Совета носят рекомендательный характер.

II. Основные задачи Совета

4. Основными задачами Совета являются:

- 1) анализ и оценка результатов социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в рамках индикативных планов с целью выработки рекомендаций по наиболее важным направлениям развития экономики;
- 2) содействие экономическому сотрудничеству представителей организаций различных организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 3) обеспечение благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края.

III. Полномочия Совета

5. К полномочиям Совета относятся:

- 1) обсуждение и согласование приоритетных направлений социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, определение и совершенствование принципов, механизмов и форм их реализации;
- 2) обсуждение вопросов стратегического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 3) осуществление контроля за реализацией документов стратегического планирования муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, подготовка рекомендаций для их корректировки;
- 4) рассмотрение экономических проблем межведомственного и межотраслевого характера, проблем развития рыночной инфраструктуры и подготовка предложений по их решению органами местного самоуправления, организациями;
- 5) обсуждение вопросов создания правовых, экономических и организационных условий для стимулирования экономической и инвестиционной деятельности муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 6) рассмотрение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы, регулирующей инвестиционную деятельность, а также политику в области имущественных отношений;
- 7) разработка предложений по приоритетным направлениям развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и координация финансовых и инвестиционных ресурсов на наиболее важных направлениях;
- 8) выработка рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционных процессов и стимулирования инвестиционной активности на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 9) рассмотрение отчета инвестиционного уполномоченного о реализации плана мероприятий по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Ребрихинском районе Алтайского края;
- 10) рассмотрение результатов реализации инвестиционных проектов, включая несостоявшиеся и неуспешные, анализ причин и неудач в реализации;
- 11) выработка рекомендаций по организации взаимодействия инвестиционного уполномоченного с участниками инвестиционного процесса, в том числе по сокращению административных барьеров;
- 12) анализ факторов, влияющих на развитие инвестиционной деятельности.
- 13) рассмотрение и утверждение кандидатур из числа субъектов предпринимательской деятельности для премирования в связи с празднованием «Дня российского предпринимательства».

IV. Организация деятельности Совета

6. Совет формируется из руководителей крупных хозяйствующих субъектов, руководителей ресурсоснабжающих организаций, представителей среднего и малого бизнеса, представителей КАУ «Алтайский центр инвестиций и развития», а также представителей органов местного самоуправления в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

7. Персональный состав Совета утверждается распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
8. Председателем Совета является глава района.
9. В случае возникновения необходимости, к работе Совета по согласованию могут быть привлечены инвесторы, реализующие инвестиционные проекты на территории Ребрихинского района Алтайского края, а также представители органов государственной власти, местного самоуправления и прочие специалисты, обладающие компетенцией в рассматриваемых Советом вопросах.
10. Председатель Совета или, по его поручению, заместитель председателя Совета руководит работой Совета, планирует его деятельность, ведет заседания, контролирует выполнение решений Совета.
11. Регламент работы Совета утверждается на заседании Совета.
12. Заседание Совета считается правомочным, если в нем участвует более половины его состава.
13. Решение Совета принимается коллегиально простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.
14. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2024

№ 536

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 10.01.2024 № 7 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2024 год»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», п. 106 Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 10.01.2024 № 7 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2024 год»: пункт 1.1 после слов «на оказание услуг по предоставлению подписки на сервис удаленного управления автопарком,» дополнить словами «на оказание услуг по осуществлению технологического присоединения к электрическим сетям.»
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2024

№ 549

с. Ребриха

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. Утвердить прилагаемую Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) 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»;
 - 2) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края 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»;
 - 3) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 02.08.2022 № 355-1 «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»;
 - 4) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 28.10.2022 № 545 «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»;
 - 5) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 24.05.2023 № 342 «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»;
 - 6) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 27.07.2023 № 516 «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»;

7) постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.11.2023 № 856 «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».

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

4. Отделу экономики Администрации района в десятидневный срок после утверждения Схемы 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 настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 06.12.2024 № 549

Схема
размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

№ п/п	Адрес (местоположение) нестационарного торгового объекта	Площадь (м ²) места размещения нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Группы реализуемых товаров	Срок размещения нестационарного торгового объекта	Иные необходимые сведения
1	2	3	4	5	6	7
1.	с.Белово, ул.Советская, 25А	60	павильон	смешанные товары	5 лет	-
2.	с.Зимино, ул.Дубровская, 8А	52	павильон	смешанные товары	5 лет	-
3.	с.Зимино, ул.Новая, 2А	50	павильон	смешанные товары	5 лет	-
4.	с. Клочки, ул. Павловская, 45 А	14	павильон	смешанные товары	5 лет	-
5.	ст.Ребриха, ул.Касмалинская, 35А	20	павильон	смешанные товары	5 лет	-
6.	ст.Ребриха, ул.Школьная, 40Д	22	павильон	смешанные товары	5 лет	-
7.	ст.Ребриха, ул.Луговая, 4А	45	павильон	смешанные товары	5 лет	-
8.	ст.Ребриха, ул.Школьная, 47 Е	55	павильон	бытовые услуги населению	5 лет	-
9.	ст.Ребриха, ул.Линейная, 1Б	55	павильон	смешанные товары	5 лет	-
10.	с.Шумилиха, ул.Ленина,80А	121	павильон	смешанные товары	5 лет	-
11.	с.Шумилиха, ул.Ленина,80Б	120	павильон	смешанные товары	5 лет	-
12.	с.Ребриха, ул.Ленина, 24 Б	103	павильон	смешанные товары	5 лет	-
13.	с. Ребриха, ул. Демьяна Бедного, 2 Д	30	павильон	смешанные товары	5 лет	-
14.	с.Ребриха, ул.Демьяна Бедного,66 а	40	павильон	смешанные товары	5 лет	-
15.	с.Ребриха, ул.Ленина, 190а	131	павильон	смешанные товары	5 лет	-
16.	с.Ребриха, ул.Ленина, 192а	177	павильон	смешанные товары	5 лет	-
17.	с.Ребриха, ул.Ленина, 194а	120	павильон	смешанные товары	5 лет	-
18.	с.Ребриха, ул.Ленина, 222а	92	павильон	смешанные товары	5 лет	-
19.	с.Ребриха, ул.Ленина, 222б	87	павильон	смешанные товары	5 лет	-
20.	с.Ребриха, ул. Максима Горького, 20а	86	павильон	смешанные товары	5 лет	-
21.	с.Ребриха, ул. Максима Горького, 41а	77	павильон	смешанные товары	5 лет	-
22.	с.Ребриха, пр-т. Победы, 10 в	30	павильон	смешанные товары	5 лет	-
23.	с.Ребриха, пр-т. Победы, 43 Б	30	павильон	смешанные товары	5 лет	-
24.	с.Ребриха, пр-т. Победы, 45 а	92	павильон	смешанные товары	5 лет	-
25.	с.Ребриха, пр-т. Победы, 45 б	102	павильон	смешанные товары	5 лет	-
26.	с.Ребриха, пр-т. Победы, 45 в	75	павильон	смешанные товары	5 лет	-
27.	с.Ребриха, пр.Победы, 47В	60	павильон	смешанные товары	5 лет	-
28.	с.Ребриха, пр.Победы, 47г	32	павильон	смешанные товары	5 лет	-
29.	с.Ребриха, пр-т. Победы, 47 ж	66	павильон	смешанные товары	5 лет	-
30.	с.Ребриха, пр-т. Победы, 60 а	15	павильон	смешанные товары	5 лет	-
31.	с.Ребриха, пр-т. Победы, 98	40	павильон	смешанные товары	5 лет	-
32.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,1в	90	павильон	смешанные товары	5 лет	-
33.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,1г	11,2	павильон	смешанные товары	5 лет	-
34.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,1е	56	павильон	смешанные товары	5 лет	-
35.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,1К	60	павильон	смешанные товары	5 лет	-
36.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,1Л	46,4	павильон	смешанные товары	5 лет	-
37.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,1М	25	павильон	смешанные товары	5 лет	-
38.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,3А	49	павильон	смешанные товары	5 лет	-
39.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,3Б	49	павильон	смешанные товары	5 лет	-
40.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,3Е	30	павильон	смешанные товары	5 лет	-
41.	с.Ребриха, ул.Комсомольская,3Ж	30	павильон	смешанные товары	5 лет	-
42.	с.Ребриха, пер.Пожарный, 26	47	павильон	смешанные товары	5 лет	-
43.	с. Ребриха, ул. 2-я Алтайская, 74В	40	павильон	смешанные товары	5 лет	-



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2024

с. Ребриха

№ 564

Об утверждении положения о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 12 мая 2005 г. № 32-ЗС «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Алтайском крае», в целях формирования историко-культурной среды на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, руководствуясь Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 11.12.2024 № 564

Положение
о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа
мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других
памятных знаков на территории муниципального образования
Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 12 мая 2005 г. № 32-ЗС «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Алтайском крае» в целях формирования историко-культурной среды на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.2. Положение разработано в целях увековечения памяти о выдающихся исторических событиях, произошедших на территории Алтайского края, муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, выдающихся личностях Российской Федерации, Алтайского края, Ребрихинского района и территориях поселений Ребрихинского района, формирования историко-культурной среды на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, информирования гостей и жителей об истории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.3. Положение определяет порядок установки, обеспечения сохранности и демонтаже мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков (далее по тексту – памятные знаки), порядок принятия решения, правила, условия установки и демонтажа памятных знаков, а также порядок учета и обслуживания их на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.4. Муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края обеспечивает сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

2. Основные понятия и определения

2.1. Мемориальные сооружения - отдельные постройки и здания с исторически сложившимися территориями, мемориальные квартиры, объекты науки и техники, включая военные.

2.2. Памятник - произведение монументального искусства, созданное для увековечения памяти выдающейся личности и исторических событий.

2.3. Другие памятные знаки - стелы, скульптурные композиции, мемориальные доски и др.

2.4. Мемориальная доска - памятный знак, устанавливаемый на фасаде, в интерьерах зданий, на закрытых и открытых территориях и сооружениях, связанных с историческими событиями, жизнью и деятельностью особо выдающихся граждан. Мемориальная доска, как правило, содержит краткие биографические сведения о выдающейся личности или событии, которым посвящается увековечение.

2.5. Информационная доска посвящается отдельным событиям, факту, явлению и содержит только текстовую информацию.

3. Основания для установки памятных знаков

3.1. Основаниями для установки памятных знаков являются: значимость события в истории России, муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, наличие официально признанных достижений личностей в государственной, общественной, военной, производственной и хозяйственной

деятельности, в науке, технике, литературе, искусстве, культуре, спорте и других общественно значимых сферах, особый вклад в определенную сферу деятельности, принесший долговременную пользу государству, Алтайскому краю и муниципальному образованию Ребрихинский район Алтайского края.

4. Условия установки памятного знака

4.1. Необходимое условие установки памятного знака - истечение срока не менее 1 (одного) года со дня смерти выдающейся личности, память о которой подлежит увековечению, либо истечение срока не менее 5 (пяти) лет со дня исторического события.

4.2. При решении вопроса об установке памятника, мемориальной доски и другого памятного знака учитывается наличие или отсутствие иных форм увековечения данной выдающейся личности и данного события на территории муниципального образования.

4.3. Открытие памятного знака приурочивается к определенной дате (юбилею, этапу жизненного пути выдающейся личности или дате события) и проводится в торжественной обстановке с привлечением широкого круга общественности.

4.4. Не допускается установка памятного знака на фасаде здания, полностью утратившего свой исторический облик.

4.5. Разработка проекта, согласование, изготовление и установка памятных знаков осуществляются за счет денежных средств лица, ходатайствующего об увековечении памяти выдающейся личности или исторического события, за счет собственных и (или) привлеченных средств организаций, предприятий муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, а также на внебюджетные средства.

4.6. В исключительных случаях по решению Ребрихинского Районного Совета народных депутатов Алтайского края рассматривается вопрос о внесении данного вида расходов в бюджет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края текущего финансового года с точным указанием оснований и условий его принятия, и только в том случае памятные знаки устанавливаются за счет средств местного бюджета.

4.7. По проекту памятного знака может быть объявлен публичный конкурс или проведено публичное обсуждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Данное Положение не распространяется на территории мест погребения.

5. Порядок рассмотрения и принятия решения об установке памятных знаков

5.1. Предложения, обращения (ходатайства) об установке памятных знаков рассматривает Комиссия по установке и обеспечению сохранности, и демонтажу мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, состав которой утверждается распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее Комиссия).

5.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным и консультативным органом, собирается на заседания по мере поступления заявлений от ходатайствующей стороны, дата и время проведения заседаний уточняются в рабочем порядке.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих ее членов.

5.4. Инициаторами установки памятных знаков могут быть:

органы государственной власти;

органы местного самоуправления;

физические лица, юридические лица, предприятия, учреждения и организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

общественные объединения и организации;

Комиссия может формулировать собственные предложения.

5.5. Перечень документов, представляемых в Комиссию:

письменное обращение (ходатайство) с просьбой об увековечении памяти выдающейся личности или события с указанием основания для выдвижения проекта памятного знака, т.е. значимости выдающейся личности или события, подлежащего увековечению;

историческая или историко-биографическая справка;

копии документов, подтверждающих достоверность событий или заслуги выдающейся личности, память о которой подлежит увековечению;

письменное согласие родственников выдающейся личности, память о которой подлежит увековечению в виде памятника, отдельно стоящих памятных знаков (стела, скульптурная композиция, бюст и т.д.);

выписка из домовой книги с указанием периода проживания данной выдающейся личности (при необходимости);

проект (эскиз, макет) памятного знака;

предложение по тексту надписи (на мемориальной доске или информационной табличке);

письменное согласие собственника здания (строения, сооружения) и земельного участка, на котором предполагается установить памятный знак, по согласованию с юридическими и физическими лицами, у которых здание (строение, сооружение), земельный участок находятся на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

обоснование выбора места установки памятного знака (при необходимости представление фотографии предполагаемого места);

подтверждение источников финансирования проекта и (или) письменное обязательство ходатайствующей стороны о финансировании работ по проектированию, установке и обеспечению торжественного открытия памятного знака.

5.6. В результате рассмотрения обращения Комиссия в месячный срок принимает одно из следующих решений:

поддержать обращение (ходатайство) и рекомендовать Администрации Ребрихинского района Алтайского края с предложением о принятии решения об установке памятного знака;

рекомендовать ходатайствующей стороне увековечить память события или выдающейся личности в других формах;

отклонить обращение (ходатайство), направив ходатайствующей стороне мотивированный отказ, информировав о принятом решении главу Ребрихинского района.

5.7. Решение об установке памятных знаков принимает Администрация Ребрихинского района направляет его для включения в реестр памятных знаков муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

6. Порядок рассмотрения и принятия решения о демонтаже памятных знаков

6.1. Предложения, обращения (ходатайства) о демонтаже памятных знаков рассматривает Комиссия.

6.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным и консультативным органом, собирается на заседания по мере поступления заявлений от ходатайствующей стороны, дата и время проведения заседаний уточняются в рабочем порядке.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих ее членов.

6.4. Инициаторами демонтажа памятных знаков могут быть:

органы государственной власти;

органы местного самоуправления;

юридические лица, предприятия, учреждения и организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

6.5. В случае необходимости проведения работ по ремонту и реставрации памятного знака либо здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска, демонтаж памятного знака осуществляется с обязательным письменным уведомлением Администрации Ребрихинского района о целях, дате и периоде демонтажа. После завершения ремонтно-реставрационных работ памятный знак устанавливается на прежнем месте.

6.6. Финансирование работ по ремонту и реставрации памятного знака осуществляется за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, а в исключительных случаях за счет средств бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

6.7. Финансирование работ по ремонту и реставрации здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска, и работ по демонтажу мемориальной доски осуществляется за счет средств собственника здания.

6.8. Письменные ходатайства о демонтаже памятных знаков направляются на имя главы Ребрихинского района и передаются в Комиссию для рассмотрения.

6.9. Комиссия рассматривает ходатайство в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

6.10. В течение 7 календарных дней после рассмотрения ходатайства и документов Комиссия оформляет протокол заседания, готовит решение Комиссии и направляет свое решение главе Ребрихинского района для согласования. В случае согласования принятого Комиссией решения глава Ребрихинского района вносит предложение о демонтаже памятного знака на рассмотрение Ребрихинского Районного Совета народных депутатов Алтайского края.

6.11. Решение о демонтаже, переносе или реконструкции памятного знака принимается Ребрихинским Районным Советом народных депутатов Алтайского края.

6.12. Демонтаж либо перенос памятного знака в целях размещения информационно-рекламных объектов не допускается.

7. Порядок установки и демонтажа памятных знаков на территории Ребрихинского района

7.1. Памятные знаки изготавливаются только из долговечных материалов (мрамора, гранита, металла и других материалов).

7.2. Для обслуживания памятного знака необходимо предусмотреть благоустроенный подход к месту его установки.

7.3. Памятники и мемориальные сооружения устанавливаются на открытых, хорошо просматриваемых территориях, выходящих на улицы, в парках.

7.4. Мемориальные доски устанавливаются в хорошо просматриваемых местах на высоте не ниже двух метров (на фасадах зданий).

7.5. В случае если событие либо жизнь и деятельность выдающейся личности были связаны со зданиями общественного назначения (образовательные учреждения, библиотеки и т.п.), памятные знаки, мемориальные доски могут устанавливаться в помещениях указанных зданий.

7.6. Памятные знаки демонтируются:

7.6.1. При проведении работ по ремонту и реставрации памятного знака либо здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска.

7.6.2. При полном разрушении памятного знака, невозможности проведения ремонтных работ.

7.6.3. При разрушении, сносе здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска.

7.6.4. При износе памятника, его моральном устаревании, неблагоприятном влиянии на архитектурно-художественный облик.

6.5. При установке памятного знака с нарушением требований настоящего Положения.

8. Архитектурно-художественные требования, предъявляемые к памятным знакам

8.1. Архитектурно-художественное решение памятного знака не должно противоречить характеру места его установки, особенностям среды, в которую он привносится как новый элемент.

8.2. При согласовании проекта и места установки памятного знака учитываются следующие требования:

8.2.1. Размещение памятного знака с учетом их панорамного восприятия.

8.2.2. Учет существующей градостроительной ситуации, окружающей застройки и размещение исходя из градостроительных возможностей в случае размещения памятного знака на земельном участке.

8.3. Размер памятного знака определяется объемом помещаемой информации, наличием портретного изображения, декоративных элементов и должен быть соразмерен зданию, строению, сооружению, на котором устанавливается.

8.4. Текст памятного знака должен в лаконичной форме содержать краткую характеристику события, которому посвящен памятный знак, указание на связь события с конкретным адресом, по которому памятный знак установлен, а также даты, указывающие период, в течение которого выдающаяся личность или событие были каким-либо образом связаны с данным адресом.

8.5. В тексте памятного знака должны быть указаны полностью фамилия, имя, отчество выдающейся личности, память о которой должна быть увековечена на русском языке.

8.6. В композиции памятного знака помимо текста могут быть включены портретные изображения, декоративные элементы, подсветка.

8.7. В тексте мемориальной доски обязательны даты, конкретизирующие время причастности выдающейся личности или события к месту установки мемориальной доски.

8.8. В композицию мемориальных досок кроме текста могут включаться портретные изображения или стилизованные изображения, олицетворяющие памятные события, декоративные элементы, подсветка, приспособление для возложения цветов.

8.9. Памятные знаки выполняются в материалах и технике, обеспечивающих наиболее полное выявление художественного замысла и долговечность объекта (металл, камень, керамика, высокопрочные материалы и т.д.).

9. Порядок учета и содержания памятных знаков

9.1. Все памятные знаки, установленные на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на фасадах зданий и иных сооружений, являются достоянием муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, частью его природно-историко-культурного наследия и подлежат сохранению, ремонту и реставрации в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Содержание, реставрация, ремонт памятных знаков, находящихся в муниципальной собственности, производится за счет средств муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

9.3. Содержание, реставрация, ремонт памятных знаков, состоящих на балансе организации, которая является инициатором установления памятного знака, производится за счет средств указанной организации.

9.4. В случае ликвидации организации, которая является инициатором, памятные знаки должны быть переданы на баланс муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и их дальнейшее содержание осуществляется за счет муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

10. Заключительные положения

10.1. Администрации сельсоветов, предприятия, учреждения, организации и граждане обязаны обеспечивать сохранность памятных знаков. Контроль за состоянием и сохранностью памятных знаков на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края осуществляется ими совместно с Администрацией муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

10.2. Лица, чьи права и законные интересы нарушены в результате действий (бездействия) органов местного самоуправления при принятии ими решений в рамках, установленных настоящим Положением, вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Ответственность за нарушение

11.1. За нарушение требований в области охраны, использования памятных знаков должностные лица, юридические и физические лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2024

№ 568

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 31.03.2021 № 172 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе на 2021-2025 годы» (с изм. от 15.11.2022 № 603, от 10.11.2023 № 878, от 14.11.2024 № 504)

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 общественного здоровья в Ребрихинском районе на 2021-2025 годы» в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в муниципальную программу «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе на 2021-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 31.03.2021 № 172 следующие изменения:
 - в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
 - раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
 - в приложении 2 к муниципальной программе, таблице «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе» на 2021-2025», строки 40 и 43 изложить в следующей редакции (приложение 3);
 - приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе на 2021-2025 годы» изложить в следующей редакции (приложение 4).
- Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперов С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 17.12.2024 № 568

Объем финансирования программы	Общий объем финансирования программы составляет 975,0 тыс. руб. из них: средства районного бюджета – 765,0 тыс. руб., внебюджетные источники – 210,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2021 год – 42,0 тыс. руб., 2022 год – 72,0 тыс. руб., 2023 год – 257,0 тыс. руб., 2024 год – 357,0 тыс. руб., 2025 год – 247,0 тыс. руб. Объемы и источники финансирования Программы ежегодно уточняются и корректируются.
--------------------------------	--

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 17.12.2024 № 568

Финансовое обеспечение Программы предусматривается за счет средств районного бюджета, в связи с необходимостью решения вопросов местного значения муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

Общий объем финансирования Программы составляет 975,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 42,0 тыс. руб.,
2022 год – 72,0 тыс. руб.,
2023 год – 257,0 тыс. руб.,
2024 год – 357,0 тыс. руб.,
2025 год – 247,0 тыс. руб.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с решением о бюджете Ребрихинского района Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период.

Реализация мероприятий в рамках Программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в части финансирования из средств районного бюджета.

40	Обеспечение укомплектованности медицинских организаций медицинскими работниками (врачами и средним медицинским персоналом): - единовременная денежная выплата молодому специалисту с высшим и средним медицинским образованием, в том числе: врачам и фельдшерам скорой медицинской помощи; -ежемесячная компенсационная выплата специалисту, проживающему в жилом помещении на условии договора найма жилого помещения; -предоставление муниципального жилого помещения для молодых специалистов с высшим образованием и для врачей специалистов острodefицитных	2021-2025	Администрация района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	0	0	170,0	270,0	160,0	600,0	Районный бюджет	Повышение качества оказания медицинской помощи Увеличение удельного веса взрослого населения, охваченного диспансерным наблюдением, профилактическими осмотрами и прививками
43	ВСЕГО:			42,0	72,0	257,0	357,0	247,0	975,0		
	<i>в том числе:</i>										
	<i>средства федерального бюджета</i>			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	<i>средства краевого бюджета</i>			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	<i>средства районного бюджета</i>			0,0	30,0	215,0	315,0	205,0	765,0		
	<i>внебюджетные источники</i>			42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	210,0		

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Развитие общественного здоровья в Ребрихинском районе» на 2021-2025

№ 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	975,0	42,0	72,0	257,0	357,0	247,0
2	в том числе						
3	из районного бюджета	765,0	0	30,0	215,0	315,0	205,0
4	из бюджета поселений (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
5	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
6	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
7	из внебюджетных источников	210,0	42,0	42,0	42,0	42,0	210,0
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)	975,0	42,0	72,0	257,0	357,0	247,0
21	в том числе						
22	из районного бюджета	765,0	0	30,0	215,0	315,0	205,0
23	из бюджета поселений (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
24	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
25	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
26	из внебюджетных источников	210,0	42,0	42,0	42,0	42,0	210,0



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2024

№ 569

с. Ребриха

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

Утверждено

постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.12.2024
№ 569

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год (далее также - программа профилактики)

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

1.1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа

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

В связи с запретом на проведение контрольных мероприятий плановые и внеплановые проверки в отношении подконтрольных субъектов, относящихся к малому и среднему бизнесу, в 2024 году не проводились.

В 2024 году в целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, Администрацией Ребрихинского района Алтайского края области осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.12.2023 № 1008 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

На официальном сайте Администрации района в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» размещен «Перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

На официальном сайте Администрации района в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» размещены «Рекомендации по соблюдению обязательных требований законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

Осуществлялось консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону и на личном приеме по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

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

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

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

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

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

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

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

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

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;

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

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

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

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

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

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

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

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

N п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения следующих сведений на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в информационной системе (при их наличии), посредством видео-конференц-связи: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования; 5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"; 6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска; 7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана	В течение года	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль

		<p>контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;</p> <p>8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным (надзорным) органом (при проведении таких мероприятий);</p> <p>9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица;</p> <p>10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;</p> <p>11) сведения о применении контрольным (надзорным) органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;</p> <p>12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц;</p> <p>13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа;</p> <p>14) доклады о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле;</p> <p>15) информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами;</p> <p>16) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.</p>		
2	<p>Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по следующим вопросам муниципального контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и осуществление муниципального контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках контрольных мероприятий 	<p>1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме</p>	<p>При обращении лица, нуждающегося в консультировании</p>	<p>Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль</p>
<p>2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме</p>		<p>При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации Администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством</p>	<p>Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль</p>	
<p>3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность" письменного разъяснения, подписанного главой района, заместителем главы Администрации района или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль (в случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)</p>		<p>В течение 30 дней со дня регистрации Администрацией пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей</p>	<p>Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль</p>	
<p>4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан</p>		<p>В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в день</p>	<p>Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль</p>	

			проведения собрания (конференции) граждан	
--	--	--	---	--

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Показатели результативности программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности программы профилактики
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	100%
2.	Количество размещений сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	4
3.	Доля случаев нарушения сроков консультирования контролируемых лиц в письменной форме	0%
4.	Доля случаев повторного обращения контролируемых лиц в письменной форме по тому же вопросу муниципального контроля	0%
5.	Количество собраний и конференций граждан, на которых осуществлялось консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в устной форме	3

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

Результаты профилактической работы Администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.12.2024

с. Ребриха

570

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год (далее также - программа профилактики)

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

1.1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля.

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

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

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

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

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

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

1.2. Описание текущего развития профилактической деятельности

В 2024 году в районе осуществлялась профилактическая работа в соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.12.2023 № 1007 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2024 год».

На официальном сайте Администрации района в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» размещен «Перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

На официальном сайте Администрации района в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» размещены «Рекомендации по соблюдению обязательных требований законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

Осуществлялось консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону и на личном приеме по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

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

- различное толкование содержания обязательных требований подконтрольными субъектами, которое может привести к нарушению ими отдельных обязательных требований;

- нарушение подконтрольными субъектами обязательных требований, что может повлечь за собой совершение дорожно-транспортных происшествий, причинение вреда жизни и здоровью граждан, причинение материального вреда автотранспортным средствам.

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

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

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

1. стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

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

3. создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

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

1. укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2. повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3. оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

4. выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

5. оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска;

6. выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

7. установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

8. формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности;

9. повышение прозрачности осуществляемой Администрацией контрольной деятельности;

10. повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

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

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

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

1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	<p>Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения следующих сведений на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в информационной системе (при их наличии), посредством видео-конференц-связи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования; 5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"; 6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска; 7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска; 8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным (надзорным) органом (при проведении таких мероприятий); 9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица; 10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 11) сведения о применении контрольным (надзорным) органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц; 12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц; 13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа; 14) доклады о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле; 15) информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами; 16) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда. 	В течение года	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
2	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по следующим вопросам	1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль

муниципального контроля: - организация и осуществление муниципального контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках контрольных мероприятий	2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации Администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
	3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность" письменного разъяснения, подписанного главой района, заместителем главы Администрации района или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль (в случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)	В течение 30 дней со дня регистрации Администрацией пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
	4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в день проведения собрания (конференции) граждан	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Показатели результативности программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

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

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

Результаты профилактической работы Администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2024

№ 571

с. Ребриха

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.12.2024
№ 571

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год (далее также - программа профилактики)

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

1.2. Описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа

В связи с запретом на проведение контрольных мероприятий плановые и внеплановые проверки в отношении подконтрольных субъектов, относящихся к малому и среднему бизнесу, в 2024 году не проводились.

В 2024 году в целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального жилищного контроля, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, Администрацией Ребрихинского района Алтайского края области осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.12.2023 № 1006 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2024 год».

На официальном сайте Администрации района в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» размещен «Перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

На официальном сайте Администрации района в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» размещены «Рекомендации по соблюдению обязательных требований законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

Осуществлялось консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону и на личном приеме по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

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

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

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

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

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

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

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

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;
 - 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 - 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
- 2.2. Для достижения целей профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям выполняются следующие задачи:
- 1) анализ выявленных в результате проведения муниципального жилищного контроля нарушений обязательных требований;
 - 2) оценка состояния подконтрольной среды (оценка возможной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан) и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды;
 - 3) организация и проведение профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды и анализа выявленных в результате проведения муниципального жилищного контроля нарушений обязательных требований.

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

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

N п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	<p>Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения следующих сведений на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в информационной системе (при их наличии), посредством видео-конференц-связи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования; 5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"; 6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска; 7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска; 8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным (надзорным) органом (при проведении таких мероприятий); 9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица; 10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 11) сведения о применении контрольным (надзорным) органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц; 12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц; 13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа; 14) доклады о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле; 15) информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируруемыми лицами; 16) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда. 	В течение года	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
2	<p>Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по следующим вопросам муниципального жилищного контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и осуществление муниципального жилищного контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме 2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме 	<p>При обращении лица, нуждающегося в консультировании</p> <p>При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации Администрацией</p>	<p>Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль</p> <p>Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль</p>

(бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках контрольных мероприятий		письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	
	3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте Администрации в разделе "Контрольно-надзорная деятельность" письменного разъяснения, подписанного главой района, заместителем главы Администрации района или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль (в случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)	В течение 30 дней со дня регистрации Администрацией пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль
	4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального жилищного контроля в день проведения собрания (конференции) граждан	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Показатели результативности программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности программы профилактики
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	100%
2.	Количество размещений сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	4
3.	Доля случаев нарушения сроков консультирования контролируемых лиц в письменной форме	0%
4.	Доля случаев повторного обращения контролируемых лиц в письменной форме по тому же вопросу муниципального жилищного контроля	0%
5.	Количество собраний и конференций граждан, на которых осуществлялось консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального жилищного контроля в устной форме	3

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

Результаты профилактической работы Администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2024

с.Ребриха

№ 575

О внесении изменения в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.10.2024 № 464 «Об одобрении прогноза социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2024 – 2026 годы»

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 03.04.2015 № 30-ЗС «О стратегическом планировании в Алтайском крае», в соответствии с пунктом 2.5 порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на среднесрочный и долгосрочный периоды, утвержденного постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.05.2016 № 397 «Об утверждении порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на среднесрочный и долгосрочный периоды»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в наименование постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.10.2024 № 464 «Об одобрении прогноза социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2024 – 2026 годы» следующее изменение: цифры «2024-2026» заменить цифрами «2025-2027».
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024

с. Ребриха

№ 576

О Порядке осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, в целях реализации заключенных концессионных соглашений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края (приложение).
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Порядок

осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края

1. Настоящий порядок (далее – Порядок) определяет условия осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, предусматривающим плату концедента, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым выступает муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края (далее - концессионное соглашение).

2. Финансовое участие концедента осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в форме субсидий (далее – субсидия), предоставляемых юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, которые являются концессионерами по концессионным соглашениям (далее - концессионер).

3. Субсидия предоставляется в целях, предусмотренных концессионным соглашением.

4. Предоставление субсидии осуществляет исполнительный орган местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период: Администрация Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация).

5. Субсидия предоставляется концессионеру на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Ребрихинского района Алтайского края на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Субсидия предоставляется в рублях Российской Федерации. Размер субсидии, предоставляемой в финансовом году, не может превышать предельный размер платы концедента на текущий финансовый год, предусмотренный концессионным соглашением.

7. Субсидия предоставляется при условии надлежащего исполнения обязательств со стороны концессионера по созданию и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, использованию (эксплуатации) имущества, переданного по концессионному соглашению, в том числе техническому обслуживанию объекта концессионного соглашения.

8. Предоставление субсидии носит заявительный характер. Субсидия предоставляется по окончании отчетного периода в течение срока действия концессионного соглашения. Отчетным периодом является календарный квартал. Концессионер имеет право подать заявление о предоставлении субсидии одновременно за несколько истекших отчетных периодов в течение календарного года.

9. Для получения субсидии концессионер подает в Администрацию в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заявление по форме согласно приложению 1 к Порядку. К заявлению прилагаются следующие документы:

расчет размера субсидии за отчетный период по форме согласно приложению 2 к Порядку;

копии документов, подтверждающих расходы концессионера за отчетный период, в соответствии с приложением 3 к Порядку.

Заявление и приложения к нему подписываются руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем либо лицом, действующим по доверенности от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, и заверяются печатью организации (при ее наличии).

Требования настоящего пункта в части срока подачи и формы документов не распространяются на документы, поданные концессионером в соответствии с концессионным соглашением до вступления в силу Порядка.

10. Заявление и приложения к нему направляются на бумажном носителе в одном экземпляре.

11. Для получения субсидии концессионер должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии:

1) концессионер, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) концессионера, являющегося юридическим лицом, либо о концессионере, являющемся индивидуальным предпринимателем;

3) концессионер осуществляет уставную деятельность, связанную с оказанием услуг теплоснабжения, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, по регулируемым ценам (тарифам);

4) отсутствуют вступившие в законную силу решения судов, подтверждающих ненадлежащее исполнение концессионером условий концессионного соглашения.

12. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения от концессионера документов, предусмотренных пунктом 9 Порядка:

1) проверяет соответствие концессионера условиям, указанным в пункте 11 Порядка;

2) проверяет соответствие документов требованиям концессионного соглашения и требованиям Порядка;

3) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии. Решение принимается в форме распоряжения

Администрации.

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 9 Порядка;

2) несоответствие документов требованиям, установленным Порядком;

3) установление факта недостоверности представленной концессионером информации;

4) несоответствие концессионера требованиям, указанным в пункте 11 Порядка.

Администрация направляет концессионеру в письменной форме уведомление об отказе в предоставлении субсидии в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Администрации путем направления по почте либо вручения нарочным с проставлением отметки о вручении на копии уведомления.

14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии концессионер вправе повторно представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 9 Порядка, после устранения причин, послуживших основанием для принятия соответствующего решения. В этом случае рассмотрение осуществляется в соответствии с Порядком со дня повторного поступления документов.

15. Размер субсидии определяется на основании документов, предусмотренных пунктом 9 Порядка. Для расчета субсидии могут быть приняты только документально подтвержденные затраты концессионера.

Размер субсидии определяется как сумма предъявленных концессионером к возмещению обоснованных и документально подтвержденных затрат, которые осуществлены (понесены) концессионером на использование (эксплуатацию) объекта концессионного соглашения, в том числе на техническое обслуживание объекта концессионного соглашения, включая капитальный ремонт, в течение отчетного периода (но не ранее даты начала действия концессионного соглашения). При этом размер субсидии, рассчитанной нарастающим итогом с начала текущего финансового года, не может превышать размер платы концедента, предусмотренный концессионным соглашением в текущем финансовом году, и не может превышать размер субсидии, предусмотренный в текущем финансовом году решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Ребрихинского района Алтайского края о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

16. Основанием предоставления субсидии является соглашение о предоставлении из районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края субсидии на цели, предусмотренные Порядком (далее - Соглашение), заключенное между Администрацией и концессионером в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) запрет приобретения концессионером за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, установленных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) согласие концессионера на осуществление Администрацией и контрольно-счетной палатой Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

17. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Администрация направляет проект Соглашения в двух экземплярах по почте заказным письмом с уведомлением либо вручает нарочным концессионеру, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, для подписания.

18. В течение трех рабочих дней со дня получения концессионер подписывает оба экземпляра проекта Соглашения и направляет в Администрацию по почте заказным письмом с уведомлением либо вручает нарочным один экземпляр Соглашения.

19. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение пяти рабочих дней с даты получения подписанного концессионером Соглашения направляет заявку на финансирование в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

20. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Алтайского края в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки на финансирование перечисляет денежные средства на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

21. Администрация в течение пяти рабочих дней с момента поступления денежных средств на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, перечисляет их концессионеру на реквизиты, указанные в заявлении о предоставлении субсидии (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

22. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение путем заключения дополнительного соглашения должно быть внесено условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

23. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

24. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Ребрихинского района;

25. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

26. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достоверности предоставляемых концессионером в соответствии с Порядком сведений, осуществляется Администрацией, контрольно-счетной палатой Ребрихинского района Алтайского края путем проведения проверок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

27. В случае нарушения концессионером условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, предусмотренных Порядком, Администрация в течение десяти рабочих дней с момента установления нарушения направляет концессионеру письменное уведомление о причинах и размере денежных средств, подлежащих возврату. Концессионер обязан в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления произвести возврат денежных средств.

Возврат осуществляется путем перечисления средств концессионером на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

Администрация осуществляет перечисление средств, поступивших в качестве возврата субсидии, в доход районного бюджета по действующей бюджетной классификации Российской Федерации на единый счет Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю не позднее трех рабочих дней с даты поступления денежных средств на лицевой счет Администрации.

28. В случае отказа концессионера от добровольного возврата субсидии Администрация осуществляет взыскание подлежащей возврату суммы субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии по концессионному соглашению

за _____ (указать период)

по концессионному соглашению от _____ № _____

(наименование концессионного соглашения)

(наименование концессионера)

в соответствии с заключенным концессионным соглашением от _____ № _____ и Порядком осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным Постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от _____ № _____ (далее - Порядок), просит предоставить субсидию (выплатить плату концедента) в сумме _____ руб. (цифрами и прописью) путем перечисления по следующим банковским реквизитам:

Документы и сведения, необходимые в соответствии с Порядком, прилагаются .

Приложение: 1. _____ на _____ л. в 1 экз.
2. _____ на _____ л. в 1 экз.
3. _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП
Дата

к Порядку осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края

расчет суосидии за _____ (период) _____ года

1.	Расходы Концессионера на использование (эксплуатацию) Объекта Соглашения, подлежащие возмещению:	Объем фактически произведенных расходов, тыс.руб.	Сумма, подлежащая возмещению, тыс.руб.
1.1.	операционные расходы		
1.2.	расходы на оплату электрической энергии		
1.3.	расходы на арендную плату и лизинговые платежи		
1.4.	неподконтрольные расходы		
1.5.	прочие прямые расходы		
	Итого		
	В том числе затраты по созданию и (или) реконструкции, модернизации, капитальному ремонту Объекта Соглашения, подлежащие возмещению в рамках Соглашения (указать наименование работ):		
2.	Всего сумма субсидии	-	

к Порядку осуществления финансового участия концедента по концессионным соглашениям, заключенным в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, концедентом по которым является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края

Документы, представляемые концессионером, подтверждающие фактически понесенные расходы при реализации концессионного соглашения

1. В части подтверждения расходов по созданию и (или) реконструкции, модернизации, капитальному ремонту объекта концессионного соглашения прилагаются следующие документы и их копии, подтверждающие понесенные расходы концессионера по концессионному соглашению в период, за который представляется заявка:

- 1) проектная документация (при наличии);
- 2) бухгалтерские регистры учета расходов по реконструкции и (или) созданию объектов концессионного соглашения в форме оборотно-сальдовых ведомостей с указанием статей расходов и способов выполнения работ, а также в форме анализа счета учета инвестиционных расходов по каждому объекту отдельно;
- 3) договоры на выполнение работ (услуг), поставки оборудования (материалов), расходы по которым были признаны в течение периода, за который представляется заявка;
- 4) акты выполненных подрядчиками работ (услуг), включая КС-2 (КС-3), накладные на поставку оборудования;
- 5) акты (отчеты) об использовании материалов, давальческого оборудования, включая акты об использовании подрядчиками материалов, обеспечение которыми являлось обязанностью заказчика (давальческие материалы, оборудование);
- 6) сметы, включая ценовую экспертизу;
- 7) иные документы, включая дефектные ведомости, исполнительные сметы, на выполнение работ (части работ) без привлечения подрядчиков (собственными силами), сопровождаемые бухгалтерскими справками-расчетами таких расходов;
- 8) иные учетные документы, подтверждающие расходы на транспортные, экспедиционные, погрузочные работы;
- 9) бухгалтерские справки в отношении общей суммы понесенных в течение квартала расходов на цели капитального ремонта объектов и (или) имущества концессионного соглашения, включаемые в текущие (операционные) расходы периода;
- 10) документы, оформляемые по завершении мероприятия концессионного соглашения при передаче концеденту результата выполненных работ и (или) вводе объекта в эксплуатацию, включая акт приемки законченного строительством объекта или акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией, а также по формам, предусмотренным концессионными соглашениями (при наличии).

В случае если мероприятия предусматривают поэтапную реализацию работ, концессионер представляет документы, подтверждающие завершение в отчетном периоде определенного этапа работ. При необходимости по дополнительному запросу главного распорядителя бюджетных средств концессионер представляет информацию и (или) документы, относящиеся к соответствующим расходам предыдущих кварталов.

2. В части подтверждения затрат концессионера на использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению, прилагаются сведения, подтверждающие доходы и расходы концессионера по концессионному соглашению в период, за который представляется заявка, подтверждаемые регистрами бухгалтерского учета (оборотные-сальдовые ведомости, анализы счетов, карточки счетов).

Представляются расшивки доходов и расходов в виде регистров бухгалтерского учета: по счетам учета затрат и выручки от реализации в разрезе субсчетов, номенклатурных групп, статей затрат и видов деятельности.

Прилагаются копии следующих документов:

- 1) договоров поставки и (или) купли-продажи имущества, признанного в составе основных средств концессионера в течение квартала;
- 2) товарных накладных, универсальных передаточных документов или иных документов, подтверждающих приобретение имущества;
- 3) актов по форме ОС-1.

Дополнительно представляются оборотно-сальдовые ведомости по счетам учета расчетов с контрагентами в разрезе субсчетов, договоров с контрагентами.

При необходимости по дополнительному запросу главного распорядителя бюджетных средств концессионером по отдельным статьям (субсчетам) представляются обосновывающие (подтверждающие) документы, в том числе подтверждающие экономическую целесообразность расходов (затрат).

Все корректировки, в том числе предыдущих периодов, вносимые в бухгалтерский учет, учитываются в том отчетном периоде, в котором они отражены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Концессионер вправе по своему усмотрению представить дополнительно иные документы, подтверждающие затраты концессионера на расходы на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, капитальный ремонт и использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению, анализы и расчеты, бухгалтерские регистры и справки, а также обоснования подтверждения фактически понесенных затрат концессионера на расходы на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, капитальный ремонт и использование (эксплуатацию) имущества, переданного по концессионному соглашению, в том числе заключения независимых экспертов (специалистов) о проведении технического надзора (контроля).

4. Документы и копии документов, представляемые в соответствии с настоящим приложением, должны быть оформлены в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024

№ 577

с. Ребриха

О планировании развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Алтайского края от 05.05.2016 г. № 32-ЗС «Об организации транспортного обслуживания населения в Алтайском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок подготовки плана развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края.
2. Утвердить прилагаемый план развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края на 2022 - 2026 годы.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.11.2018 № 646 «О планировании развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края».
4. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 19.12.2024 № 577

**Порядок
подготовки плана развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района
Алтайского края**

1. Настоящий порядок подготовки плана развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее – «план регулярных перевозок») разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и законом Алтайского края от 05.05.2016 № 32-ЗС «Об организации транспортного обслуживания населения в Алтайском крае».

2. План регулярных перевозок утверждается Администрацией Ребрихинского района Алтайского края на срок до 5 лет.

3. План регулярных перевозок содержит:

- 1) цели и приоритеты развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края;
- 2) перечень мероприятий по развитию перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края, в том числе направленных на установление, изменение и отмену маршрутов, а также изменение вида регулярных перевозок;
- 3) иную информацию в соответствии с действующим законодательством.
4. Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – «Комитет») осуществляет подготовку проекта плана регулярных перевозок, а также внесение в него изменений, в том числе с учетом предложений органов местного самоуправления поселений Ребрихинского района Алтайского края, содержащих сведения о предлагаемых мероприятиях, и обоснование необходимости их реализации.

Органы местного самоуправления поселений Ребрихинского района Алтайского края направляют предложения по подготовке проекта плана регулярных перевозок в Комитет до 1 сентября года, предшествующего году начала действия плана регулярных перевозок.

постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 19.12.2024 № 577

**План
развития перевозок по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края на 2022 - 2026 годы.**

1. План развития перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края на 2022 - 2026 годы (далее – «план») разработан с целью обеспечения доступности услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее – «регулярные перевозки»), а также повышения качества, эффективности и безопасности транспортного обслуживания населения.

2. В рамках достижения указанных целей приоритетами развития регулярных перевозок являются:

- 1) формирование и оптимизация маршрутной сети регулярных перевозок;
- 2) развитие транспортной инфраструктуры для обеспечения регулярных перевозок;
- 3) повышение эффективности системы управления и контроля за осуществлением регулярных перевозок посредством мониторинга функционирования регулярных перевозок.

3. Реализация плана осуществляется в соответствии с перечнем мероприятий по развитию перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края (приложение 1 к настоящему плану) и графиком выдачи свидетельств и карт маршрутов, подтверждающих право осуществления перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края (приложение 2 к настоящему плану).

4. Ожидаемые результаты реализации мероприятий:

- 1) повышение безопасности транспортного обслуживания населения;
- 2) повышение регулярности движения автомобильного транспорта на муниципальных маршрутах на территории Алтайского края;
- 3) улучшение транспортной доступности удаленных населенных пунктов Ребрихинского района Алтайского края;
- 4) внедрение современных информационных технологий в сфере регулярных перевозок по муниципальным маршрутам.

Приложение 1 к плану развития перевозок по муниципальным
маршрутам регулярных перевозок на территории Алтайского
края на 2022 - 2026 годы

Перечень мероприятий по развитию перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Проведение открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на Ребрихинского района территории Алтайского края	При наступлении оснований для проведения конкурса	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района
2	Выдача свидетельств и карт маршрутов регулярных перевозок об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории Алтайского края	В соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ <*>	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района
3	Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок	При принятии соответствующих решений	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района
4	Ведение реестра муниципальных маршрутов на территории Алтайского края и размещение на официальном сайте Администрации Ребрихинского района	2022 - 2026 годы	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района
5	Проведение анализа планируемой реконструкции и строительства автомобильных дорог общего пользования регионального или муниципального значения	2022 - 2026 годы	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района
6	Мониторинг регулярности движения автобусов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок посредством использования современных информационно-телекоммуникационных технологий и технологий спутниковой навигации ГЛОНАСС	2022 - 2026 годы	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района; ООО «Ребрихинское АТП» (по согласованию)

<*> Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**График выдачи свидетельств и карт маршрутов, подтверждающих право осуществления перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок на территории Ребрихинского района Алтайского края**

Срок исполнения	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6
Наименование маршрута регулярных перевозок			«с.Ребриха-с.Ворониха», «с.Ребриха-с.Рожнев-Лог», «с.Ребриха-с.Усть-Мосиха»		



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024

с. Ребриха

№ 578

Об утверждении порядка ведения Реестра маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Алтайского края от 05.05.2016 № 32-ЗС «Об организации транспортного обслуживания населения в Алтайском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок ведения Реестра маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.11.2021 № 692 «Об утверждении порядка ведения Реестра маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края».
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 19.12.2024 № 578

**Порядок
ведения реестра маршрутов регулярных перевозок
Ребрихинского района Алтайского края**

1. Порядок ведения Реестра маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), законом Алтайского края от 05.05.2016 № 32-ЗС «Об организации транспортного обслуживания населения в Алтайском крае».

2. Реестр маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края (далее - Реестр) формируется и ведется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация) путем внесения сведений о маршрутах регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края (далее - маршрут регулярных перевозок) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3. Источниками для формирования Реестра являются сведения о маршрутах регулярных перевозок, поданные в Администрацию юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозки пассажиров и багажа по маршрутной сети Ребрихинского района Алтайского края (далее - перевозчики), согласно пункту 1 статьи 39 Федерального закона № 220-ФЗ.

4. Источниками для проверки сведений при формировании Реестра являются:
заключенные между Администрацией и перевозчиками договоры на оказание услуг по регулярным перевозкам пассажиров и багажа на маршрутной сети Ребрихинского района Алтайского края;

паспорта маршрутов регулярных перевозок.

5. В Реестре в отношении каждого из маршрутов регулярных перевозок регистрируются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в соответствующем реестре;
- 2) порядковый номер маршрута регулярных перевозок, который присвоен ему установившими данный маршрут уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченным органом местного самоуправления;
- 3) наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок либо наименований поселений или городских округов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

- 4) наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок либо наименования поселений или городских округов, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты;
 - 5) наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок;
 - 6) протяженность маршрута регулярных перевозок;
 - 7) порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено настоящим Федеральным законом, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок);
 - 8) вид регулярных перевозок;
 - 9) виды, классы, экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок;
 - 10) максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок;
 - 11) расписание (по форме согласно приложению 2 к Порядку, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта). Допускается не включать в реестры муниципальных, межмуниципальных, смежных межрегиональных маршрутов регулярных перевозок сведения о расписании, если данные сведения размещены в информационной системе, предусмотренной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, и обеспечена доступность данных сведений для пассажиров;
 - 12) характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок, и доли транспортных средств каждого класса с такими характеристиками в процентах от максимального количества транспортных средств соответствующего класса (если данные сведения предусмотрены решением об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок, контрактом либо заявкой на участие в открытом конкурсе, представленной участником открытого конкурса, которому предоставлено право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам);
 - 13) максимальный срок эксплуатации транспортных средств (если данные сведения предусмотрены контрактом или заявкой на участие в открытом конкурсе, представленной участником открытого конкурса, которому предоставлено право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам);
 - 14) дата начала осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества;
 - 15) наименование, место нахождения (для юридического лица), государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, которому предоставлено право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок, адрес электронной почты. Если право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок предоставлено участникам договора простого товарищества, данные сведения указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества;
 - 16) срок действия контракта или срок действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, если в соответствии с настоящим Федеральным законом оно выдано на ограниченный срок;
 - 17) даты вынесения решений об установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок, о заключении контракта либо предоставлении права осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и реквизиты таких решений;
 - 18) иные сведения, предусмотренные соглашением об организации регулярных перевозок между субъектами Российской Федерации (в отношении смежных межрегиональных маршрутов регулярных перевозок), законом субъекта Российской Федерации (в отношении межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок и муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах данного субъекта Российской Федерации).
6. Реестр утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
 7. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в него сведений о маршрутах регулярных перевозок, а также путем внесения в Реестр соответствующих изменений.
 8. Реестр ведется в электронном и бумажном виде.
 9. Действующему, а также вновь установленному маршруту регулярных перевозок при первом внесении в Реестр записи о данном маршруте присваивается порядковый регистрационный номер. Порядковые регистрационные номера присваиваются непрерывно по мере внесения в Реестр записей о действующих, а также вновь установленных маршрутах регулярных перевозок. Порядковый регистрационный номер по Реестру может быть использован только один раз.
 10. Включение сведений о маршруте регулярных перевозок в Реестр (изменение сведений о маршруте регулярных перевозок в Реестре) производится на основании:
 - постановления Администрации об установлении нового (изменении действующего) маршрута регулярных перевозок;
 - постановления Администрации об изменении вида регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок;
 - постановления Администрации о присоединении (изменении) наименования остановочному пункту по маршруту регулярных перевозок;
 - муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа по маршруту регулярных перевозок (далее - муниципальный контракт);
 - свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее - свидетельство).
 11. Основанием для исключения из Реестра сведений о маршруте регулярных перевозок является постановление Администрации об отмене маршрута регулярных перевозок.
 12. Включение (изменение) сведений о маршруте в Реестр производится в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего постановления Администрации, начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с заключенным муниципальным контрактом (выданным свидетельством).
 13. Изменение трасс движения маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края на период не более 90 дней с целью определения потребностей жителей в транспортном обслуживании и технико-экономического обоснования целесообразности изменения маршрутов, а также на период проведения массовых мероприятий, проведения аварийных и ремонтных работ не требует внесения изменений в Реестр.
 14. Сведения, включенные в Реестр (за исключением сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя), размещаются Администрацией на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края и доступны для ознакомления без взимания платы.

Реестр
маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Характеристика транспортных средств													24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
												13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25												
История маршрута в Реестре	История маршрута в едином реестре	Категория авто маршрута	Участие в межмуниципальных перевозках в пределах края региона	Участие в межмуниципальных перевозках в области межрайонных	Инициатор	Прямой груз	Обратный груз	Наименование перевозчика/компании, осуществляющей перевозки в данном направлении	Наименование перевозчика/компании, осуществляющей перевозки в обратном направлении	Вид перевозимых грузов	Вид транспортного средства	Тип транспортного средства	Эксплуатационная характеристика транспортного средства	Материаловый фонд (номер, марка, производитель, год выпуска)	Наименование перевозчика	Наименование перевозчика	Виды оборудования для перевозки пассажиров от места назначения	Наименование перевозчика/компании, осуществляющей перевозки	Вид транспортного средства	Классификация	Средний вес	Классификация	Наименование перевозчика/компании, осуществляющей перевозки в ГТМ/АСС или ГТМ/АСС/СГР	Деталировка оборудования перевозчика	Наименование перевозчика/компании, осуществляющей перевозки	Финансовый аспект	Наименование перевозчика/компании, осуществляющей перевозки	Средний вес перевозимых грузов/объем перевозимых грузов	Деталировка оборудования перевозчика							

Расписание

маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края

1	2	3	4	5	6	Зимний период или каникулярный период, образовательный период, субъекты Российской Федерации или муниципальное образование					Летний период, образовательный период, субъекты Российской Федерации или муниципальное образование						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных маршрутов регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Наименование автомобильного пункта (начало, промежуточный, конец)	Код субъекта Российской Федерации, на территории которого находится автомобильный пункт (для межрегиональных маршрутов регулярных перевозок)	Регистрационный номер автомобильного пункта (для межрегиональных маршрутов регулярных перевозок)	Дни отправления рейсов	Время отправления рейсов	Время прибытия рейсов	Дни прибытия рейсов	Время прибытия рейсов	Дни отправления рейсов	Время отправления рейсов	Время прибытия рейсов	Дни прибытия рейсов	Время прибытия рейсов	Период летнего расписания	



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024

№ 582

с. Ребриха

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 2025 год

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 19.12.2024 № 582

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год

Раздел 1. Общие положения

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

Раздел 2. Аналитическая часть Программы

2.1. Вид осуществляемого муниципального контроля.

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

2.2. Обзор по виду муниципального контроля.

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

2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством:

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

2.4. Подконтрольные субъекты:

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

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

- Земельный Кодекс Российской Федерации.

2.6. Данные о проведенных мероприятиях.

В 2024 году в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Администрацией не проводились плановые проверки соблюдения земельного законодательства. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Администрацией не проводились.

В 2024 году в целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального земельного контроля, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, Администрацией Ребрихинского района Алтайского края области осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 04.12.2023 № 955 «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 2024 год».

На официальном сайте Администрации района в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» размещен «Перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о

мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

На официальном сайте Администрации района в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» размещены «Рекомендации по соблюдению обязательных требований законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

Осуществлялось консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону и на личном приеме по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

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

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

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

Раздел 3. Цели и задачи Программы

3.1. Цели Программы:

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

3.2. Задачи Программы:

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

Раздел 4. План мероприятий по профилактике нарушений

Мероприятия Программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач Программы. Перечень мероприятий Программы на 2025 год, сроки (периодичность) их проведения и ответственные структурные подразделения приведены в Плане мероприятий по профилактике нарушений земельного законодательства на 2025 год (приложение).

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы.

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

Экономический эффект от реализованных мероприятий:

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

Раздел 6. Порядок управления Программой.

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

№ п/п	Должностные лица	Функции	Контакты
1	Егоров Виктор Владимирович, начальник отдела имущественных отношений	Организация и контроль за мероприятиями по реализации программы	admrebr@mail.ru 8(38582)22452
2	Климова Ирина Алексеевна, главный специалист отдела имущественных отношений	Организация и проведение мероприятий по реализации программы	admrebr@mail.ru 8(38582)22452
3	Тарасов Сергей Иванович, начальник отдела растениеводства Управления сельского хозяйства	Организация и проведение мероприятий по реализации программы	agro_rbr@mail.ru 8(38582)22242

Реализация Программы осуществляется путем исполнения организационных и профилактических мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по профилактике нарушений при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.

Результаты профилактической работы Администрации включаются в Доклад об осуществлении муниципального земельного на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год.

Приложение
к Программе профилактики рисков
причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям на 2025 год

План мероприятий по профилактике нарушений земельного законодательства на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сведения о мероприятии	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Информирование	Администрация осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в иных	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль	В течение года

		<p>формах.</p> <p>Администрация размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет»:</p> <p>1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;</p> <p>2) руководства по соблюдению обязательных требований.</p> <p>3) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий;</p> <p>4) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;</p> <p>5) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики;</p> <p>6) доклады о муниципальном контроле;</p> <p>7) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.</p>		
2.	Консультирование	<p>Консультирование осуществляется должностными лицами Администрации по телефону, в письменной форме, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования при личном обращении составляет 10 минут.</p> <p>Консультирование, осуществляется по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля ; - разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля; - компетенция уполномоченного органа; - порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных инспекторов. <p>В случае если в течение календарного года поступило 5 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей по указанным вопросам, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Контрольно-надзорная деятельность письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации.</p>	Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль	В течение года



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024

с. Ребриха

№ 583

О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2019 №528 «О создании межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе» (в редакции от 07.09.2020 № 421, от 16.03.2021 № 149, от 30.09.2022 № 485, от 07.11.2022 № 566, 04.10.2023 № 722)

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.09.2019 №528 «О создании межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе» (в редакции от 07.09.2020 № 421, от 16.03.2021 № 149, от 30.09.2022 № 485, от 07.11.2022 № 566, от 04.10.2023 № 722) следующие изменения:

1.1. Исключить из состава межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе Медведеву Татьяну Николаевну – делопроизводителя Администрации Ребрихинского района, секретаря комиссии.

1.2. Ввести в состав межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе Еремченко Светлану Владимировну – помощника заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, секретарем комиссии.

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024

с.Ребриха

№ 584

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.10.2019 № 609 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе» (в ред. от 07.09.2020 № 424, с изменениями от 04.12.2020 № 572, от 30.09.2022 № 486, от 04.10.2023 № 720, от 06.09.2024 № 397)

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

2. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.10.2019 № 609 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе» (в ред. от 07.09.2020 № 424, с изменениями от 04.12.2020 № 572, от 30.09.2022 № 486, от 04.10.2023 № 720, от 06.09.2024 № 397) следующие изменения:

2.1. Исключить из состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе Жданову Наталью Владимировну – помощника заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, секретаря комиссии.

2.2. Ввести в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе Еремченко Светлану Владимировну – помощника заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, секретарем комиссии.

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2024

с. Ребриха

№ 591

О награждении Почетной грамотой Администрации Ребрихинского района Алтайского края и Благодарственным письмом Администрации Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Администрации Ребрихинского района Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации Ребрихинского района от 04.08.2023 № 534, и на основании протокола комиссии по награждению Почетной грамотой Администрации Ребрихинского района Алтайского края и Благодарственным письмом Администрации Ребрихинского района Алтайского края № 16 от 19.12.2024

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Почетной грамотой Администрации Ребрихинского района Алтайского края:

- Кононову Нину Васильевну, преподавателя краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к делу и высокие профессиональные достижения и в связи с 95-летним юбилеем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования»;

- Хвощенка Сергея Алексеевича, преподавателя краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к делу и высокие профессиональные достижения и в связи с 95-летним юбилеем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования»;

- Климову Кристину Сергеевну, секретаря – машинистку краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к делу и высокие профессиональные достижения и в связи с 95-летним юбилеем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования»;

- Вовк Оксану Васильевну, методиста краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к делу и высокие профессиональные достижения и в связи с 95-летним юбилеем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования»;

- Савилова Дмитрия Викторовича, преподавателя краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к делу и высокие профессиональные достижения и в связи с 95-летним юбилеем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования».

2. Поощрить Благодарственным письмом Администрации Ребрихинского района Алтайского края:

- Лагохину Светлану Николаевну, преподавателя краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к делу и высокие профессиональные достижения и в связи с 95-летним юбилеем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования»;

- Жукову Анжелику Сергеевну, преподавателя краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к делу и высокие профессиональные достижения и в связи с 95-летним юбилеем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования»;

- Коновалову Светлану Юрьевну, уборщика служебных помещений краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к делу и высокие профессиональные достижения и в связи с 95-летним юбилеем краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования»;

- Гонцова Николая Петровича, руководителя производственной группы № 20 филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Алтайскому краю, за многолетний добросовестный труд и исполнение должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне.

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

И.о. главы района

В.Ю.Захаров



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2024

№ 592

с. Ребриха

О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 12 Закона Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 27.12.2022 № 86-П (в редакции от 22.05.2023 № 33-П, от 14.12.2023 № 70-П),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 1 января 2025 года размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края организациях, осуществляющих в соответствии с муниципальными заданиями образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (приложение 1).

2. Определить случаи невзимания платы за присмотр и уход за детьми в подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края организациях, осуществляющих в соответствии с муниципальными заданиями образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, с отдельных категорий родителей (законных представителей) и порядок ее невзимания (приложение 2).

3. Предусмотреть дифференцированный размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края организациях, осуществляющих в соответствии с муниципальными заданиями образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в зависимости от кратности питания ребенка в день: с завтраком – 30%, с обедом – 50% от установленной суммы, согласно заключенному договору на момент поступления в ребенка в дошкольную образовательную организацию.

4. Признать утратившими силу:
постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.12.2022 № 702 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ребрихинского района Алтайского края»;

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 11.04.2023 № 228 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.12.2022 № 702 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ребрихинского района Алтайского края»;

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.12.2023 № 1012 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.12.2022 № 702 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ребрихинского района Алтайского края».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

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

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

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

Наименование подведомственной образовательной организации	Размер платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, принятыми по муниципальному заданию (рублей в месяц)
Подведомственные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации программ дошкольного образования (группы, функционирующие в режиме 9,5 – часового пребывания детей)	
МБОУ «Ребрихинский детский сад «Ласточка»	2185
Молодеженский филиал МБОУ «Ребрихинский детский сад «Ласточка»	2185
Зиминский филиал МБОУ «Ребрихинский детский сад «Ласточка»	2185
МБОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка»	2185
Станционно-Ребрихинский филиал МБОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка»	2185
Рожнелоговской филиал МБОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка»	2185
Шумилихинский филиал МБОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка»	2185
Воронихинская СШ филиал МБОУ «Беловская СОШ»	2185
МБОУ «Беловская СОШ»	2185
Георгиевская СШ филиал МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ»	2185
Подстепновская СШ филиал МБОУ «Пановская СОШ»	2185
МБОУ «Усть-Мосихинская СОШ»	2185
Яснополянский филиал МБОУ «Усть-Мосихинская СОШ»	2185
Боровлянская ООШ филиал МБОУ «Ребрихинская СОШ»	2185
Клочковская ООШ филиал МБОУ «Ребрихинская СОШ»	2185
Подведомственные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации программ дошкольного образования (группы, функционирующие в режиме 10,5 – часового пребывания детей)	
МБОУ Ребрихинский детский сад «Ласточка»	2185
МБОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка»	2185
Клочковская ООШ филиал МБОУ «Ребрихинская СОШ»	2185

Приложение 2
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 24.12.2024 № 592

Случаи невзимания платы за присмотр и уход за детьми в подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края организациях, осуществляющих в соответствии с муниципальными заданиями образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, с отдельных категорий родителей (законных представителей) и порядок ее невзимания

1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, указанных в статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для детей – инвалидов), копии решения органа опеки и попечительства о назначении опекуном (для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и копии медицинской справки профильного врача – специалиста (для детей с туберкулезной интоксикацией) соответственно.

2. В случаях, предусмотренных пунктом 1 настоящего приложения, родительская плата не взимается со дня обращения родителей (законных представителей) с соответствующим заявлением и документами, подтверждающими основания для невзимания родительской платы.

Родительская плата не взимается на период действия соответствующих оснований. Решение о невзимании или об отказе в невзимании родительской платы принимается руководителем образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и подтверждающих документов. Решение об отказе в невзимании родительской платы доводится письменной форме до родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) представляют в образовательную организацию документы, подтверждающие основания для невзимания родительской платы при приеме ребенка в образовательную организацию, а также при возникновении оснований для невзимания родительской платы.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену невзимания родительской платы, родители (законные представители) уведомляют об этом образовательную организацию.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2024

№ 594

с.Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.12.2018 № 716 «О создании межведомственной комиссии по противодействию экстремизму Администрации Ребрихинского района» (в ред. от 28.03.2022 № 106 с изменениями от 30.09.2022 № 487, от 07.11.2022 № 568, от 23.12.2022 № 698, от 08.02.2023 № 90, от 21.02.2023 № 117, от 15.03.2023 № 173, от 04.10.2023 № 721, от 06.09.2024 № 398)

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

5. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.12.2018 № 716 «О создании межведомственной комиссии по противодействию экстремизму Администрации Ребрихинского района» (в ред. от 28.03.2022 № 106 с изменениями от 30.09.2022 № 487, от 07.11.2022 № 568, от 23.12.2022 № 698, от 08.02.2023 № 90, от 21.02.2023 № 117, от 15.03.2023 № 173, от 04.10.2023 № 721, от 06.09.2024 № 398) следующие изменения:

5.1. Исключить из состава межведомственной комиссии по противодействию экстремизму Администрации Ребрихинского района Жданову Наталью Владимировну – помощника заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, секретаря комиссии.

5.2. Ввести в состав межведомственной комиссии по противодействию экстремизму Администрации Ребрихинского района Еремченко Светлану Владимировну – помощника заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, секретарем комиссии.

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

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

И.о. главы района

В.Ю.Захаров



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2024

№ 595

с. Ребриха

Об установлении предельного максимального тарифа на услуги по вывозу жидких бытовых отходов для муниципального унитарного предприятия «Ребрихинский родник» Ребрихинского района Алтайского края»

Рассмотрев заявление и представленные документы муниципального унитарного предприятия «Ребрихинский родник» Ребрихинского района Алтайского края об установлении тарифа на услуги по вывозу жидких бытовых отходов, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении цен (тарифов) на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений Ребрихинского района Алтайского края, утвержденного решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 17.02.2023 г. № 8 (далее – Порядок),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить для муниципального унитарного предприятия «Ребрихинский родник» Ребрихинского района Алтайского края (ОГРН 1212200015257, ИНН 2266006011) предельный максимальный тариф на услуги по вывозу жидких бытовых отходов в размере 217,29 руб. за 1 куб.м. (НДС не облагается).

2. Тариф, указанный в п. 1 настоящего постановления, устанавливается на неопределенный срок.

3. Муниципальному унитарному предприятию «Ребрихинский родник» Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с п. 8.10. Порядка установить договорной тариф на услуги по вывозу жидких бытовых отходов в размере, не превышающем предельный максимальный тариф, указанный в п.1 настоящего постановления.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 10.03.2023 № 155 «Об установлении предельного максимального тарифа на услуги по вывозу жидких бытовых отходов для муниципального унитарного предприятия «Ребрихинский родник» Ребрихинского района Алтайского края».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025 г.

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

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

И.о. главы района

В.Ю.Захаров



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2024

№ 596

с. Ребриха

Об утверждении документов по организации антимонопольного комплаенса на 2025 год по Ребрихинскому району Алтайского края

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Алтайского края от 26.12.2018 № 394-р, постановлением Администрации района от 29.09.2020 № 460 «Об утверждении Положения об организации в Администрации Ребрихинского района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить документы по организации антимонопольного комплаенса на 2025 год по Ребрихинскому району Алтайского края:
 - 1.1. карту комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 1);
 - 1.2. план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год (приложение 2);
 - 1.3. ключевые показатели эффективности антимонопольного законодательства Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 3).
2. Постановление вступает в силу с 01.01.2025 г.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 26.12.2024 № 596

Карта комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства
Администрации Ребрихинского района Алтайского края

№ п/п	Уровень риска	Описание рисков	Причины возникновения рисков и их оценка	Мероприятия по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков
В сфере разработки НПА						
1	Существенный	Разработка НПА с нарушениями антимонопольного законодательства, содержащими дискриминационные условия для хозяйствующих субъектов	Недостаточное знание действующего законодательства; Несвоевременное отслеживание изменений законодательства	Соблюдение административных регламентов, порядков и положений при разработке проектов НПА; Проведение правовой экспертизы проектов НПА на предмет соответствия антимонопольному законодательству	Остаточный риск сохраняется, но снижается	Сохраняется
№ п/п	Уровень риска	Описание рисков	Причины возникновения рисков и их оценка	Мероприятия по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков
В сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности						
2	Существенный	Разработка НПА, затрагивающих вопросы инвестиционной и предпринимательской деятельности с нарушениями, вводящими избыточные обязанности, запреты и ограничения для хозяйствующих субъектов	Недостаточное знание действующего законодательства; Несоблюдение установленных процедур	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативно-правовых актов и экспертизы нормативно-правовых актов; Обеспечение ведения на официальном сайте Администрации района раздела «Оценка регулирующего воздействия проектов НПА и экспертиза НПА»	Остаточный риск сохраняется, но снижается	Сохраняется
В сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд						

3	Высокий	Нарушение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; Ограничение количества участников закупки; совершение комиссией по осуществлению закупок действий, ограничивающих конкуренцию	Недостаточный опыт применения законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Регулярное повышение профессиональной квалификации сотрудников, членов комиссии в сфере закупок; Изучение правоприменительной практики и мониторинг изменений законодательства	Остаточный риск сохраняется, но снижается	Сохраняется
В сфере предоставления государственных и муниципальных услуг						
4	Существенный	Истребование документов, непредусмотренных действующим законодательством при оказании муниципальных услуг; Нарушение законодательства при подготовке ответов на обращения физических и юридических лиц с нарушением срока предоставления ответа	Нарушение единообразия, предоставление преимуществ отдельным хозяйствующим субъектам; Несоблюдение установленных процедур; Недостаточная квалификация и опыт сотрудников	Соблюдение административных регламентов; мониторинг и анализ выявленных нарушений; Контроль за соблюдением сроков предоставления ответов с использованием системы « Дело »	Остаточный риск сохраняется, но снижается	Сохраняется

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 26.12.2024 № 596

План мероприятий (дорожная карта)
по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства
в Администрации Ребрихинского района Алтайского края на 2025 год

№ п/п	Вид риска	Мероприятие по минимизации и устранению	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Срок реализации мероприятия	Планируемый результат
В сфере разработки НПА					
1	Разработка НПА с нарушениями антимонопольного законодательства, содержащими дискриминационные условия для хозяйствующих субъектов	Проведение правовой экспертизы проектов НПА на предмет соответствия антимонопольному законодательству; Соблюдение административных регламентов, порядков и положений при разработке проектов НПА	Отдел имущественных отношений; Юридический отдел; Структурные подразделения Администрации района	постоянно	Выявление и снижение рисков, недопущение нарушений антимонопольного законодательства
В сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд					
2	Нарушение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства; Повышение квалификации работников контрактной службы; Анализ изменений, вносимых в законодательство о закупках; Контроль за соблюдением требований законодательства в сфере закупок	Отдел имущественных отношений; Юридический отдел	постоянно	Минимизация риска за счет усиления контроля соблюдения антимонопольного законодательства
В сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности					
3	Ограничение конкуренции при проведении конкурсных отборов по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из районного бюджета	Контроль за соблюдением порядка и сроков предоставления государственной поддержки; Повышение уровня компетенции сотрудников, ответственных за проведение конкурсных отборов, анализ выявленных нарушений	Отдел имущественных отношений; Юридический отдел; Управление сельского хозяйства	постоянно	минимизация риска за счет усиления контроля соблюдения антимонопольного законодательства и повышения уровня квалификации муниципальных служащих

4	Разработка НПА, затрагивающих вопросы инвестиционной и предпринимательской деятельности с нарушениями, вводящими избыточные обязанности, запреты и ограничения для хозяйствующих субъектов	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативно-правовых актов и экспертизы нормативно-правовых актов	Отдел имущественных отношений; Юридический отдел; Структурные подразделения Администрации района, разрабатывающие проекты НПА	постоянно	минимизация риска за счет усиления контроля соблюдения антимонопольного законодательства
5	Ограничение конкуренции/создание необоснованных преимуществ юридическим лицам при предоставлении земельного участка (земельных участков) в аренду без проведения торгов	Контроль соблюдения антимонопольного законодательства и Земельного кодекса Российской Федерации в текущей деятельности	Отдел имущественных отношений; Юридический отдел	постоянно	минимизация риска за счет усиления контроля соблюдения антимонопольного законодательства
6	Ограничение конкуренции/создание необоснованных преимуществ при согласовании/разработке конкурсной документации на право заключения соглашения муниципально-частного партнерства/концессионного соглашения	Контроль соблюдения антимонопольного законодательства в текущей деятельности; Повышение уровня квалификации муниципальных служащих (программы повышения квалификации, семинары, вебинары, самообразование)	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству; Отдел имущественных отношений; Юридический отдел	постоянно	минимизация риска за счет усиления контроля соблюдения антимонопольного законодательства и повышения уровня квалификации муниципальных служащих
7	Создание дискриминационных условий для хозяйствующих субъектов и потенциальных участников рынков в части информационно-консультационной поддержки	- публикация в информационных системах администрации района и поддержание в актуальном состоянии информации, необходимой для хозяйствующих субъектов и потенциальных участников рынков	Отдел информатизации; Структурные подразделения Администрации района	постоянно	минимизация риска за счет предоставления информации неограниченному кругу лиц
В сфере предоставления муниципальных услуг					
8	Истребование документов, непредусмотренных действующим законодательством при оказании муниципальных услуг	Соблюдение утвержденных административных регламентов; Исключение предоставления преимуществ отдельным хозяйствующим субъектам и недопущение нарушения сроков рассмотрения документов и предоставления муниципальных услуг	Структурные подразделения Администрации района, оказывающие муниципальные услуги	постоянно	Минимизация риска за счет соблюдения требований административных регламентов
9	Нарушение законодательства при подготовке ответов на обращения физических и юридических лиц	Мониторинг и контроль за соблюдением сроков с использованием системы «Дело»	Управляющий делами Администрации района; Структурные подразделения Администрации района	постоянно	Минимизация риска за счет проведения мониторинга и контроля

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 26.12.2024 № 596

Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса
Администрации Ребрихинского района Алтайского края

№	Наименование показателя	Ответственный исполнитель	Срок	Ключевой показатель эффективности (%)
1	Доля проектов нормативных правовых актов Администрации района, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства	Юридический отдел	2025	0
2	Количество сотрудников Администрации района, прошедших обучающие мероприятия (семинары, круглые столы) по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу	Отдел имущественных отношений; Юридический отдел	2025	3
3	Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны Администрации района	Структурные подразделения Администрации района	2025	100



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024

с. Ребриха

№ 602

О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.10.2024 № 465-1 «Об утверждении должностных инструкций»

В целях совершенствования работы Администрации Ребрихинского района Алтайского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в должностную инструкцию управляющего делами Администрации района, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.10.2024 № 465-1 «Об утверждении должностных инструкций», следующие изменения:
пункт 37 раздела III исключить.
2. Постановление вступает в силу с 01.01.2025.
3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района Бегаеву Е.А.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024

с. Ребриха

№ 603

Об утверждении должностных инструкций

В целях совершенствования работы Администрации Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию начальника сектора отдела имущественных отношений Администрации района (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста юридического отдела Администрации района (приложение 2).
3. Утвердить должностную инструкцию ведущего специалиста отдела имущественных отношений Администрации района (приложение 3).
4. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
- приложения 5-6 постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.03.2023 № 136 «Об утверждении должностных инструкций»;
- должностную инструкцию начальника сектора юридического отдела Администрации района, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 02.09.2019 № 478 «Об утверждении должностных инструкций»;
- от 01.08.2024 № 331 «О внесении изменений в постановление от 02.09.2019 № 478 «Об утверждении должностных инструкций».
5. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района Бегаеву Е.А.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 28.12.2024 № 603

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника сектора отдела имущественных отношений Администрации Ребрихинского района

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника сектора отдела имущественных отношений Администрации района.

1.2. Начальник сектора отдела имущественных отношений Администрации района (далее – начальник сектора) назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация) по личному составу.

1.3. Должность начальника сектора отдела имущественных отношений Администрации района относится к ведущей должности муниципальной службы.

Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ

2.1. В соответствии с квалификационными требованиями начальник сектора обязан:

1) иметь 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 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. Начальник сектора соблюдает установленные статьей 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» основные обязанности муниципального служащего.

3.2. Начальник сектора 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, 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) принимать участие по своему направлению работы в разработке документов, проектов правовых актов для рассмотрения и принятия их в Администрации района, районном Совете народных депутатов;

29) готовить ежеквартальные и годовые отчеты, экономические анализы итогов социально-экономического развития района по своему направлению работы;

30) принимать участие в разработке прогноза и плана социально-экономического развития района, их обосновании по направлению своей деятельности;

31) осуществлять подготовку документов об утверждении схемы расположения земельного участка из категории земель населенных пунктов Ребрихинского района;

32) осуществлять подготовку документов для предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков из земель категории населенных пунктов Ребрихинского района и прекращения прав на них, в т.ч. для заключения договоров купли-продажи или сдачи в аренду земельных участков;

33) осуществлять подготовку документов для перевода земельных участков из одной категории земель в другую;

34) вести учет договоров аренды земельных участков из земель категории населенных пунктов, заключенных от имени Администрации района;

36) осуществлять контроль за полнотой и своевременностью поступления арендной платы по заключенным договорам, вести претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по арендной плате; осуществлять учет арендной платы в программе 1С-Предприятие;

37) осуществлять формирование начислений по администрируемым доходам в модуле учета начислений подсистемы управления доходами государственной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" версии форматов ГИС ГМП;

38) на основании доверенности выступать от имени Администрации района при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в том числе осуществлять подачу документов в электронном виде;

39) осуществлять оказание методической, консультативной и организационной помощи органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам по вопросам в пределах своей компетенции;

40) оформлять и выдавать справки физическим лицам о наличии у них земельной доли;

41) готовить и предоставлять отчеты, информации в исполнительные и законодательные органы власти края, осуществлять подготовку ежеквартального и годового отчета о социально-экономическом развитии района, обеспечивать заполнение программного обеспечения «Мониторинг социально-экономического развития муниципальных образований Алтайского края», проводить организационную работу по сбору сведений от хозяйствующих субъектов по основным показателям социально-экономического развития предприятия, участвовать в разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на среднесрочный период;

42) осуществлять работу по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, снятию граждан с учета, а также предоставлению в собственность земельных участков бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

43) участвовать в работе по принятию решений и проведению на территории поселений мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направлению сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

44) осуществлять подготовку документы для предоставления земельных участков под объектами, расположенными на землях промышленности и иного специального назначения и землях сельскохозяйственного назначения, прекращения прав на них, установлении сервитутов;

45) осуществлять подготовку соглашений о перераспределении земельных участков;

46) организовывать подготовку и размещения на официальных сайтах и электронных торговых площадках в сети Интернет информацию о торгах по предоставлению земельных участков, о результатах торгов, о возможности предоставления участков без проведения торгов;

47) организовывать подготовку документов согласно номенклатуре дел для передачи в архивный отдел Администрации района;

48) осуществлять консультационно-методическую помощь по вопросам предоставления земельных участков гражданам, юридическим лицам и органам местного самоуправления.

49) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.0.72002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», согласно перечня, утвержденного решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

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

3.4. Кроме того, начальник сектора 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 совершенствованию 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. Начальник сектора также имеет иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

4.1. В своей работе начальник сектора непосредственно подчинен начальнику отдела имущественных отношений Администрации района.

4.2. Начальник сектора 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. Начальник сектора 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 начальника сектора по всем направлениям деятельности. Контроль исполнения поручений устанавливается по конечному результату работы.

5.4. Показателями эффективности и результативности служебной деятельности начальника сектора 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 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 определенный объем работ);

2) организация труда:

- результативность (мера достижения поставленных целей);
- ответственность (исполнение заданий (поручений) в срок с минимумом контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);

3) своевременность и оперативность;

4) выполняемый объем 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 начальника сектора имущественных отношений Администрации района, в случаях изменения наименования должности, внесения изменений в действующее законодательство.

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

Приложение 2

Утверждено

постановлением Администрации

Ребрихинского района Алтайского края от 28.12.2024 № 603

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста юридического отдела Администрации Ребрихинского района Алтайского края

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность главного специалиста юридического отдела Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – главный специалист).

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

1.3. Должность главного специалиста относится к старшим должностям муниципальной службы.

1.4. В период временного отсутствия главного специалиста его обязанности возлагаются на другого муниципального служащего, указанного в распоряжении Администрации по личному составу.

Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА

2.1. В соответствии с квалификационными требованиями главный специалист должен:

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. Главный специалист 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. Исходя из функций юридического отдела Администрации района, главный специалист 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 и начальника юридического отдела Администрации 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 предоставленному 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 главе района о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

22) соблюдать ограничения, выполняющие обязательство, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

23) 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;

24) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

25) в письменной форме уведомлять главу района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

26) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации;

27) участвовать в проведении правовой экспертизы проектов актов, договоров, соглашений;

28) участвовать в подготовке заключений по проектам правовых актов, поступающим на подпись главе района либо специально уполномоченному главой района заместителю главы Администрации района;

29) участвовать в подготовке заключений по проектам правовых актов, представляемых структурными подразделениями Администрации района на рассмотрение представительного органа муниципального образования;

30) оказывать консультативную помощь структурным подразделениям Администрации района, депутатам представительного органа муниципального образования, органам местного самоуправления сельских поселений, не имеющим собственных юридических служб;

31) представлять интересы главы района по правовым вопросам в судах, правоохранительных и иных государственных органах, а также своевременную подготовку и передачу необходимых документов;

32) составлять письма, запросы, другие документы, готовить ответы авторам писем;

33) выполнять работу по подготовке проведения заседаний и совещаний, проводимых начальником Отдела:

а) осуществлять сбор необходимых материалов;

б) оповещать участников о времени и месте проведения, повестке дня;

в) регистрировать участников;

г) вести протокол, оформлять поручения, доводить до сведения исполнителей.

34) участвовать в работе постоянно действующих и временных комиссий, рабочих групп, других совещательных коллегиальных органов, проводимых должностными лицами в установленном порядке;

35) участвовать в рассмотрении документов и обращений, поступивших в Отдел, ведет приём граждан и муниципальных служащих по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

36) вести контроль за правильностью и своевременностью обнародования муниципальных правовых актов;

37) разрабатывать и вести номенклатуру дел в Отделе;

38) печатать служебные документы, копировать на ксероксе;

39) формировать пакет документов и представлять муниципальные правовые акты в отдел экспертизы проектов нормативных правовых актов и ведения регистра Управления юстиции Алтайского края с правом заверять муниципальные нормативные правовые акты;

40) вести претензионную работу в Администрации района;

41) вести исковую работу: принимать меры по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования договорных споров; подготавливать иски, заявления, жалобы, ходатайства и иные документы и материалы для разрешения дела в суде и передавать их в арбитражные суды, суды общей юрисдикции.

42) осуществлять методическое руководство и координацию работы в муниципальных учреждениях и предприятиях за соблюдением законодательства по охране труда и трудового законодательства.

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

3.4. Кроме того, главный 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) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением еженедельных выходных 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. Главный специалист также имеет иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

- 4.1. В своей работе главный специалист непосредственно подчинен начальнику юридического отдела Администрации района.
- 4.2. Главный 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. Главный 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. Начальник юридического отдела Администрации района имеет право контролировать работу главного специалиста по всем направлениям деятельности. Контроль исполнения поручений устанавливается по конечному результату работы.
- 5.4. Показателями эффективности и результативности служебной деятельности главного специалиста 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 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);
 - 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 объем работы (количество завершенной 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 главного специалиста, в случаях изменения наименования должности, внесения изменений в действующее законодательство.
- 6.3. Настоящая инструкция вступает в силу со дня ее утверждения.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ведущего специалиста отдела имущественных отношений Администрации Ребрихинского района

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста отдела имущественных отношений Администрации района.

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

1.3. Должность ведущего специалиста отдела имущественных отношений Администрации района относится к старшей должности муниципальной службы.

Раздел II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ

2.1. В соответствии с квалификационными требованиями ведущий специалист 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 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 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, исключаящую 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 предоставленному 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 получения 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) выполнять функции и полномочия контрактного управляющего Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация).

Исходя из функций и полномочий контрактного управляющего ведущий специалист:

является ответственным за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта;

обеспечивает составление плана закупок и плана-графика закупок, внесение в них изменений, размещение в единой информационной системе;

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений, документации о закупках, проектов контрактов, готовит обоснование начальной (максимальной) цены контрактов;

осуществляет подготовку и подачу заявок в уполномоченный орган Алтайского края для проведения совместных торгов;

размещает в единой информационной системе сведения о заключенных контрактах, сведения об исполнении контрактов; участвует в приемке результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

направляет регулярные отчеты в Министерство экономического развития Алтайского края о закупках согласно установленным формам;

оказывает организационно-методическую помощь по организации закупок в муниципальных учреждениях и предприятиях;

обеспечивает межведомственное взаимодействие в сфере закупок;

проводит оценку состояния системы закупок в органах местного самоуправления района, разработку мероприятий по ее совершенствованию, подготовку показателей прогноза социально-экономического развития района в части организации закупок;

осуществляет анализ потребности и формирование предложений о профессиональной переподготовке и повышении квалификации членов комиссий

Администрации по осуществлению закупок;

участвует в работе комиссий Администрации по осуществлению закупок, составляет протоколы комиссий и размещает их в Единой информационной системе;

по согласованию с начальником отдела имущественных отношений принимает участие в работе комиссий иных муниципальных заказчиков района;

осуществляет методическое руководство и координацию работы структурных подразделений Администрации по совершенствованию работы в сфере закупок.

29) участвовать в работе по принятию решений и проведении на территории поселений мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

30) участвовать в подготовке и размещении на официальных сайтах и электронных торговых площадках в сети Интернет информацию о торгах по предоставлению земельных участков, о результатах торгов, о возможности предоставления участков без проведения торгов;

31) участвовать в работе аукционной комиссии по предоставлению земельных участков;

32) готовить документы для проведения комиссии по признанию арендной платы безнадежной ко взысканию и по списанию задолженности по арендной плате;

33) координировать работу Администраций сельских поселений по своевременному внесению и исключению данных в Федеральной информационной адресной системе;

34) участвовать в подготовке документов по приватизации муниципального имущества и жилищного фонда;

35) участвовать в подготовке документов согласно номенклатуре дел для передачи в архивный отдел Администрации района;

36) осуществлять консультационно-методическую помощь по вопросам предоставления земельных участков гражданам, юридическим лицам и органам местного самоуправления;

37) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.0.72002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», согласно перечня, утвержденного решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

3.3. Основные права ведущего специалиста 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) 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. Ведущий специалист также имеет иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

- 4.1. В своей работе ведущий специалист непосредственно подчинен начальнику отдела имущественных отношений 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 специалиста по всем направлениям деятельности. Контроль исполнения поручений устанавливается по конечному результату работы.
- 5.4. Показателями эффективности и результативности служебной деятельности ведущего специалиста 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 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 определенную работу);
 - 2) организация труда:
 - результативность (мера достижения поставленных целей);
 - ответственность (исполнение заданий (поручений) в срок с минимумом контроля);
 - самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
 - 3) своевременность и оперативность;
 - 4) выполняемый объем работы (количество завершенной 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 Начальника отдела имущественных отношений Администрации района, 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

28.12.2024

с. Ребриха

№ 604

Об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения оплаты труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
 - от 07.10.2022 № 493 «Об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района»;
 - от 31.01.2023 № 76 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 07.10.2022 № 493 «Об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района»;

- от 22.05.2023 № 335 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 07.10.2022 № 493 «Об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района»;

- от 16.10.2023 № 775 «О повышении должностных окладов рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Ребрихинского района»;

- от 16.01.2024 № 11 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 07.10.2022 № 493 «Об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района» (с изменениями от 16.10.2023 № 775)»;

- от 24.05.2024 № 238 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 07.10.2022 № 493 «Об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района» (с изменениями от 16.10.2023 № 775, от 16.01.2024 № 11)»;

- от 02.09.2024 № 391 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 07.10.2022 № 493 «Об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района».

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

4. Постановление вступает в силу 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района Бегаеву Е.А.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 28.12.2024 № 604

Положение

об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Оплата труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района состоит из должностного оклада, премии, надбавок и материальной помощи.

Согласно статьи 133 Трудового Кодекса Российской Федерации минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Месячная заработная плата рабочего и служащего, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 3 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента). В МРОТ не включаются компенсационные выплаты работнику за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.1. Размеры должностных окладов установлены приложением к настоящему Положению.

2.2. Служащим, осуществляющим техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации района (секретарь приемной Администрации района, делопроизводитель, делопроизводитель архивного отдела, экономист) выплачиваются ежемесячные премии и надбавки:

а) надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере 35% тарифной ставки (должностного оклада);

б) надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	%
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

в) премия в размере 80% от должностного оклада.

2.3. Водителям легковых автомобилей, обслуживающим аппарат и органы Администрации Ребрихинского района (водитель, обслуживающий главу района, водители, обслуживающие заместителей главы Администрации района, водители, обслуживающим аппарат и органы Администрации Ребрихинского района) выплачиваются ежемесячные премии и надбавки:

2.3.1. водителю, обслуживающего главу района выплачиваются:

премия – в размере 370 % от должностного оклада;

надбавка за работу в оперативном режиме в размере 300% от должностного оклада;

2.3.2. водителю, обслуживающего заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам выплачиваются:

премия – в размере 330 % от должностного оклада;

надбавка за работу в оперативном режиме в размере 200% от должностного оклада;

2.3.3. водителю, обслуживающего заместителя главы Администрации района по социальным вопросам выплачиваются;

премия – в размере 380 % от должностного оклада;

надбавка за работу в оперативном режиме в размере 150% от должностного оклада;

2.3.4. водителям, обслуживающим аппарат и органы Администрации Ребрихинского района выплачиваются:

премия – в размере 330 % от должностного оклада;

надбавка за работу в оперативном режиме в размере 150% от должностного оклада;

2.4. Рабочим, обслуживающим аппарат и органы Администрации Ребрихинского района (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений), выплачивается:

ежемесячная премия – в размере 100 % от должностного оклада.

Условиями ежемесячного премирования рабочих, обслуживающих аппарат и органы Администрации Ребрихинского района, и служащих осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района по результатам работы являются:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, возложенных трудовым договором, в соответствующем месяце;

- своевременное выполнение срочных и особо важных заданий и поручений;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности.

Рабочим, обслуживающим аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащим, осуществляющим техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района могут выплачиваться премии по итогам работы за год и единовременные премии. Премия выплачивается из средств, предусмотренных фондом заработной платы соответствующего органа местного самоуправления. Премия по итогам за год выплачивается в последнем месяце календарного года при наличии финансовых средств на конец года в порядке, установленном настоящим Положением для выплаты ежемесячной премии.

Премирование работника за многолетний добросовестный труд осуществляется при наличии средств фонда оплаты труда в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет), выходом его на пенсию, в размере, установленном решением работодателя, а также к профессиональному празднику.

При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (лишения премии) являются:

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

низкая результативность работы;

ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководства, отданных в пределах их полномочий;
недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей;
нев्यполнение или некачественное выполнение поручений руководства;
несоблюдение требований служебного распорядка;
ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

2.5. Рабочим, обслуживающим аппарат и органы Администрации Ребрихинского района, и служащим, осуществляющим техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов один раз в год.

Материальная помощь выплачивается из средств, предусмотренных фондом заработной платы соответствующего органа местного самоуправления.

Материальная помощь, как правило, выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Основанием для выплаты материальной помощи является заявление служащего о предоставлении указанного отпуска.

В исключительных случаях материальная помощь может выплачиваться в любое другое время календарного года на основании заявления рабочего и служащего по решению работодателя.

Если материальная помощь не выплачивается в течение календарного года, она выплачивается в конце финансового года пропорционально времени, отработанному в текущем году. Дополнительных оснований для выплаты материальной помощи в этом случае не требуется.

При увольнении рабочего и служащего материальная помощь, не полученная на момент увольнения, рассчитывается пропорционально отработанному времени из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы в расчетном периоде и выплачивается вместе с окончательным расчетом в день увольнения.

Материальная помощь, полученная в текущем году до увольнения, перерасчету и удержанию не подлежит.

2.6. В случае смерти рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района его семья имеет право на получение единовременного пособия в размере пяти прожиточных минимумов. Размер пособия определяется исходя их величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Алтайского края в целом по краю в расчете на душу населения, на момент смерти рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района. Членами семьи рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района являются супруги, родители, дети (усыновители и усыновленные), а в случаях и пределах, предусмотренных семейным законодательством, другие родственники и лица.

Пособие выплачивается одному из членов семьи (супругу (супруге), родителям, детям) или иному лицу, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района.

В случае смерти супруга, родителей, детей рабочему, обслуживающему аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащему, осуществляющему техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района оказывается единовременная материальная помощь в размере одного прожиточного минимума. Размер материальной помощи определяется, исходя из величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Алтайского края в целом по краю в расчете на душу населения, на момент смерти супруга, родителей, детей.

Финансовое обеспечение расходов на выплату единовременного пособия в случае смерти рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района и единовременной материальной помощи в случае смерти близких родственников рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района осуществляется за счет средств районного бюджета на соответствующий финансовый год на оплату труда в соответствующем органе местного самоуправления.

Решение о выплате единовременного пособия в случае смерти рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района оформляется распоряжением Администрации Ребрихинского района на основании заявления соответствующего члена семьи рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района или рабочего, обслуживающего аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащего, осуществляющего техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района с предъявлением свидетельства о смерти.

2.7. Рабочим, обслуживающим аппарат и органы Администрации Ребрихинского района и служащим, осуществляющим техническое обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района установлен районный коэффициент 15% к заработной плате (оплате труда), предусмотренного п. 2 настоящего Положения.

Приложение
к Положению об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат и органы
Администрации Ребрихинского района и служащих, осуществляющих техническое
обеспечение деятельности аппарата и органов Администрации Ребрихинского района

Размеры должностных окладов

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1	Секретарь приемной Администрации района	4354,00
2	Делопроизводитель	4354,00
3	Делопроизводитель архивного отдела	4354,00
4	Экономист Управления сельского хозяйства	4354,00
5	Водитель автомобиля	3942,00
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3231,00
7	Уборщик служебных помещений	3109,00



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.12.2024

№ 265-р

с. Ребриха

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ст. 11 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.10.2016 № 643 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены маршрутов регулярных перевозок Ребрихинского района Алтайского края»:

1. Создать комиссию по организации пассажирских перевозок на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
2. Утвердить комиссию по организации пассажирских перевозок на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в составе:

Захаров В.Ю. – заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам, председатель комиссии;
Ковылин Д.А. – председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района, заместитель председателя комиссии;
Неудахин С.Г. – начальник отдела Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:
Накоряков С.А. – начальник юридического отдела Администрации района;
Егоров В.В. – начальник отдела имущественных отношений Администрации района;
Колесников С.А. – директор ООО «Ребрихинское АТП» (по согласованию);
Конарев А.Н. – государственный инспектор по безопасности дорожного движения отделения Госавтоинспекции ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию).

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

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 06.04.2018 г. № 70-р.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.12.2024

№ 268-р

с. Ребриха

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 02.12.2024 № 535 «Об утверждении положения об экономическом Совете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

1. Утвердить состав экономического Совета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее – Совет):

Шлаузер Л.В. – глава Ребрихинского района, председатель Совета;

Захаров В.Ю. – заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам, заместитель председателя Совета;

Пикалова Д.Ю. – главный специалист отдела экономики Администрации района, секретарь Совета.

Члены Совета:

Кашперова С.П. – заместитель главы Администрации района по социальным вопросам;

Ковылин Д.А. – председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района;

Родионова Т.В. – председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;

Ширинин К.В. – начальник Управления сельского хозяйства Администрации района;

Кудинова О.А. – начальник отдела экономики Администрации района;

Кореннова Т.А. – ведущий специалист отдела по взаимодействию с инвесторами КАУ «Алтайский центр инвестиций и развития» (по согласованию);

Гуляева Л.В. – директор ООО «АПС-Исток» (по согласованию);

Полякова И.Н. – председатель Общественного совета предпринимателей при главе Ребрихинского района (по согласованию);

Сергеев В.Н. – индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Долгов Е.А. – глава крестьянского (фермерского) хозяйства Долгова Е.А. (по согласованию);

Бакушкин Ю.А. – глава крестьянского (фермерского) хозяйства Бакушкин Ю.А. (по согласованию).

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

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.12.2024

№ 271-р

с. Ребриха

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», во исполнение распоряжения Правительства Алтайского края от 12.10.2024 № 459-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в Алтайском крае в 2024-2026 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по реализации в Ребрихинском районе в 2024-2026 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (далее – «План»).
2. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 04.12.2024 № 271-р

ПЛАН

мероприятий по реализации в Ребрихинском районе в 2024 - 2026 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей

I. Совершенствование и развитие законодательства Ребрихинского района в сфере сохранения и укрепления традиционных российских духовно-нравственных ценностей

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Разработка (актуализация) документов стратегического планирования и нормативных правовых актов на муниципальном уровне с целью реализации государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (далее – «государственная политика»)	2025 г. (I квартал)	Администрация района

II. Организационно-технические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2.	Организация учета, рассмотрения и анализ обращений, в том числе поступивших по «горячим линиям», по вопросам реализации целей и задач государственной политики, включая противодействие деструктивной идеологии	2024 г. (IV квартал)	Администрация района
3.	Образование советов по защите традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти при Администрации Ребрихинского района либо внесение соответствующих положений в нормативные акты, регулирующие деятельность существующих общественных советов, о наделении их необходимыми функциями и полномочиями	2024 г. (IV квартал)	Администрация района
4.	Мониторинг реализации мероприятий, проектов и программ на предмет их соответствия целям и задачам государственной политики	ежегодно	Администрация района

III. Укрепление гражданского единства, общероссийской гражданской идентичности и российской самобытности, межнационального и межрелигиозного согласия на основе объединяющей роли традиционных ценностей

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
5.	Мероприятия, посвященные Дню славянской письменности и культуры	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района.
6.	Мероприятия, концертные программы, посвященные празднованию государственных праздников Российской Федерации – Дня защитника Отечества, Дня Победы, Дня России, Дня Государственного флага Российской Федерации, Дня народного единства	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту Администрации района.

IV. Сохранение исторической памяти, противодействие попыткам фальсификации истории, сбережение исторического опыта формирования традиционных ценностей и их влияния на российскую историю, в том числе на жизнь и творчество выдающихся деятелей России

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
7.	Реализация краевого интернет-проекта «Книга Памяти Алтайского края» в рамках работы по военно-патриотическому воспитанию молодежи	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района
8.	Музейные выставки и экспозиции, посвященные истории специальной военной операции	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района.
9.	Проведение проектов, культурно-просветительских мероприятий, направленных на военно-патриотическое воспитание подрастающего поколения, в том числе: - музейные и библиотечные выставки, - культурно-просветительские мероприятия, посвященные военной истории; - муниципальный этап Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0»; - слет патриотических объединений Сибирского федерального округа «Молодые патриоты - сила Сибири!»; - спортивно-патриотический фестиваль «Сила духа Алтая»; - организация профильных смен в детских лагерях; - краевая патриотическая акция «Фронтные бригады»; - историко-просветительские выставки Алтайского регионального отделения Общероссийского общественного движения по увековечению памяти погибших при защите Отечества «Поисковое движение России»; - экспедиции представителей поисковых отрядов Алтайского края на места сражений времен Великой Отечественной войны в рамках Всероссийской акции «Вахта Памяти»	ежегодно	Местное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» (по согласованию); Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района.
10.	Создание и показ театральных спектаклей и концертных программ военно-патриотической тематики	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района.

V. Сохранение, укрепление и продвижение традиционных семейных ценностей, обеспечение преемственности поколений, забота о достойной жизни старшего поколения, формирование представления о сбережении народа России как об основном стратегическом национальном приоритете

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
11.	Проведение книжно-иллюстративных, художественных и документальных выставок, иных мероприятий, направленных на сохранение, укрепление и продвижение традиционных семейных ценностей, обеспечение преемственности поколений, заботу о достойной жизни старшего поколения	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района;
12.	Проведение и поддержка мероприятий по продвижению и укреплению традиционных семейных ценностей, бережного отношения к материнству и детству, уважения к старшим: День семьи, любви и верности, День Отца, День Матери, Месячник пожилого человека, День защиты детей, Всемирный день ребенка, краевая эстафета родительского подвига «Согрей теплом родительского сердца»	ежегодно	Администрация района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); КГКУ «Управление социальной защиты по Ребрихинскому району» (по согласованию).
13.	Проведение просветительских мероприятий, в том числе информационно-просветительских уроков в школах, направленных на укрепление семейных ценностей, в том числе во взаимодействии с Русской православной церковью и религиозными организациями	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района;
14.	Создание и показ театральных спектаклей и концертных программ, направленных на укрепление и продвижение традиционных семейных ценностей	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района;
15.	Участие во Всероссийских и краевых фестивалях, форумах, иных мероприятиях, направленных на укрепление семейных ценностей, в том числе: - Всероссийский конкурс «Семья года»; - форум многодетных семей «Многодетная Россия»; - Всероссийский фестиваль «Здоровая семья - сильная	ежегодно	КГКУ «Управление социальной защиты по Ребрихинскому району» (по согласованию); Комитет по физической культуре и спорту Администрации района.

	Россия»; – Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди семейных команд и др		
16.	Проведение муниципальных профориентационных акций и конкурсов: «Точка опоры», «Лучший шеф-наставник», «Лучший по профессии», «Лучший социально ответственный работодатель года»	ежегодно	Администрация района
17.	Проведение торжественных церемоний государственной регистрации заключения брака, рождений с вручением поздравительных адресов Губернатора Алтайского края, начальника управления юстиции Алтайского края	ежегодно	Администрация района; Отдел государственной регистрации актов гражданского состояния управления юстиции Алтайского края в селе Ребриха (по согласованию)
18.	Проведение дискуссионных площадок с подрастающим поколением, направленных на популяризацию брака и семьи, сохранение традиционных семейных ценностей	ежегодно	КГКУ «Управление социальной защиты по Ребрихинскому району» (по согласованию); Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района.
19.	Чествование юбиляров семейной жизни с вручением поздравительных адресов Губернатора Алтайского края, начальника управления юстиции Алтайского края	ежегодно	Администрация района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Отдел государственной регистрации актов гражданского состояния управления юстиции Алтайского края в селе Ребриха (по согласованию)
20.	Проведение комплекса мероприятий, приуроченных к Всероссийской неделе правовой помощи по вопросам защиты интересов семьи	2025 - 2026 гг. (июль)	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
21.	Проведение муниципальных акций, форумов и иных мероприятий, посвященных празднованию Дня семьи, любви и верности	ежегодно (июль)	Администрация района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Отдел государственной регистрации актов гражданского состояния управления юстиции Алтайского края в селе Ребриха (по согласованию)

VI. Реализация государственной информационной политики, направленной на усиление роли традиционных ценностей в массовом сознании и противодействие распространению деструктивной идеологии.

Поддержка проектов, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
22.	Оказание содействия в освещении в муниципальных средствах массовой информации мероприятий, направленных на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, гражданской идентичности, усиление патриотических настроений, в том числе среди молодежи	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
23.	Информационно-просветительские и иные мероприятия, посвященные профилактике экстремизма и распространения радикальных идеологий, в том числе идеологии терроризма и неонацизма, в молодежной среде	ежегодно (сентябрь)	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
24.	Организация волонтерского сопровождения народного шествия «Бессмертный полк» и мероприятий ООД «Бессмертный полк России», посвященных празднованию Дня Победы	ежегодно (май)	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
25.	Проведение Всероссийской акции «Свеча памяти» на территории Ребрихинского района	ежегодно (июнь)	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
26.	Организация муниципального этапа международной акции «Огненные картины войны»	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
227.	Организация муниципального этапа международной акции «Сад памяти»	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
28.	Организация муниципального этапа международной акции «Диктант Победы»	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.

VII. Воспитание в духе уважения к традиционным ценностям как ключевой инструмент государственной политики в области образования и культуры, необходимый для формирования гармонично развитой личности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
29.	Проведение в музеях и библиотеках выставочных проектов и культурно-просветительских программ, направленных на укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей и их передачу от поколения к поколению	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
30.	Проведение в образовательных организациях среднего общего образования уроков мужества, в том числе: с приглашением ветеранов боевых действий и участников специальной военной операции в рамках Дней воинской славы России; проект «Диалоги о мужестве: Верь в себя! Ты чемпион своей жизни!»	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.

31.	Участие молодых дарований во всероссийских, межрегиональных и краевых фестивалях, конкурсах, смотрах в области искусств, направленных на привитие традиционных российских духовно-нравственных ценностей	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
32.	Участие во всероссийской просветительской акции «Большой этнографический диктант»	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района;

VIII. Поддержка общественных проектов и институтов гражданского общества в области патриотического воспитания сохранения историко-культурного наследия народов России

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
33.	Поддержка социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, патриотическое воспитание	ежегодно	Администрация района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.

IX. Поддержка религиозных организаций традиционных конфессий, обеспечение их участия в деятельности, направленной на сохранение традиционных ценностей, противодействие деструктивным религиозным течениям

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
34.	Проведение мероприятий по поддержке литературно одаренной молодежи	2025 г. (июнь)	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района
35.	Проведение научных исследований и иных мероприятий, направленных на сохранение и популяризацию традиционных российский духовно-нравственных ценностей, в том числе фольклорно-этнографические экспедиции по Ребрихинскому району	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.

X. Обеспечение государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, предоставление доступа к ним в целях их популяризации как среды, формирующей историческое самосознание, воспитывающей любовь и уважение к Отечеству

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
36.	Проведение муниципальных этапов международных и всероссийских акций, направленных на формирование исторического самосознания, воспитания любви и уважения к Отечеству, в том числе: Международный субботник по благоустройству памятных мест и воинских захоронений и др.	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
37.	Сохранение и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципальных образований края, увековечивающих память погибших в годы Великой Отечественной войны: обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления по мониторингу сохранности, проведению ремонта и популяризации воинских захоронений, а также памятников, стел, обелисков, других мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Ребрихинского района	ежегодно	Администрация района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.

XI. . Защита и поддержка русского языка как языка государствообразующего народа, обеспечение соблюдения норм современного русского литературного языка (в том числе недопущение использования нецензурной лексики)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
38.	Проведение культурно-образовательных программ, направленных на укрепление позиций и продвижение русской культуры и русского языка	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
39.	Участие в краевых литературных фестивалях и литературных чтений, в том числе: Литературный фестиваль Роберта Рождественского; Всероссийский фестиваль «Шукшинские дни на Алтае»	ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.
40.	Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня русского языка	ежегодно (май-июнь)	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района.

XII. Защита от внешнего деструктивного информационно-психологического воздействия, пресечение деятельности, направленной на разрушение традиционных ценностей в России, и противодействие излишнему использованию иностранной лексики

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
41.	Проведение мероприятий по противодействию излишнему использованию иностранной лексики, в том числе в наружной рекламе	ежегодно	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.12.2024

№ 282-р

с. Ребриха

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.01.2024 № 19 «О комиссии по постановке на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», Администрации Ребрихинского района Алтайского края»:

1. Утвердить состав комиссии по постановке на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», Администрации Ребрихинского района Алтайского края в следующем составе:

Председатель комиссии:	Захаров В.Ю., заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам;
Заместитель председателя комиссии:	Кашперова С.П., заместитель главы Администрации района по социальным вопросам;
Секретарь комиссии:	Ерёмченко С.В., помощник заместителя главы Администрации района по социальным вопросам;
Члены комиссии:	
Накоряков С.А.	начальник юридического отдела Администрации района;
Егоров В.В.	начальник отдела имущественных отношений Администрации района;
Паутова А.А.	главный специалист отдела имущественных отношений Администрации района.

2. Распоряжение Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 24.01.2024 № 9-р признать утратившим силу.

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

Глава района

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.12.2024

№ 303-р

с. Ребриха

В соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»:

1. Принять в муниципальную собственность Ребрихинского района Алтайского края музейные предметы и музейные коллекции, зарегистрированные в книгах поступлений (КП) структурного подразделения «Ребрихинский районный краеведческий музей» МБУК «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина», в соответствии с описью томов книг поступлений, в количестве 25 единиц хранения (новые поступления 2024 года) по перечню согласно приложению.

2. Закрепить музейные предметы и музейные коллекции, указанные в п. 1 распоряжения, на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина».

3. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» в лице директора Суспицина С.И. обеспечить учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Перечень музейных предметов и музейных коллекций, зарегистрированных в книгах поступлений (КП) структурного подразделения «Ребрихинский районный краеведческий музей» МБУК «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина», в соответствии с описью томов книг поступлений, в количестве 25 единиц хранения (новые поступления 2024 года)

№ п/п	Наименование предмета	Номер по КП	Дата регистрации по КП	Количество	Типология по 8-НК
1	Щетинин П., пейзаж «Горное озеро»	2831	11.12.2024	1	02
2	Лафитник, 1950 г.	2832/1	11.12.2024	1	05
3	Лафитник, 1950 г.	2832/2	11.12.2024	1	05
4	Книга Почета передовиков Ребрихинской автороты, 1952 г.	2833	11.12.2024	1	10
5	Альбом с набросками Селянина Г.Г.	2834	11.12.2024	1	03
6	Фото. Мать и дядя Селянина Г.Г.	2835	11.12.2024	1	11
7	Фото. Селянин Г.Г. с учащимися Алма-Атинского художественного училища.	2836	11.12.2024	1	11
8	Шкатулка-сувенир «Мишка олимпийский»	2837	11.12.2024	1	05
9	Маслобойка деревянная ручной работы.	2838	11.12.2024	1	05
10	Селянин Г., картина «Натурица»	2839	11.12.2024	1	02
11	Селянин Г., портрет «Попов Федор Андреевич»	2840	11.12.2024	1	02
12	Машина счетная «Электроника МК42»	2841	11.12.2024	1	14
13	Кондратенко В. А., портрет Героя Советского Союза Девятова М.П.	2842	11.12.2024	1	02
14	Стариков В.В. картина «Портрет Нины»	2843	11.12.2024	1	02
15	Селянин Г.Г., пейзаж «Дорога в бор»	2844	11.12.2024	1	02
16	Селянин Г.Г., пейзаж «Лесная речка»	2845	11.12.2024	1	02
17	Селянин Г.Г., пейзаж «Изгиб Касмалы»	2846	11.12.2024	1	02
18	Статуетка «Слониха и слоненок», 1950-е гг.	2847	11.12.2024	1	04
19	Шкатулка «Пейзаж», автор Селянин Г.	2848	11.12.2024	1	05
20	Этажерка деревянная	2849	11.12.2024	1	05
21	Вилы деревянные струганные	2850	11.12.2024	1	05
22	Селянин Г.Г. пейзаж «Лесная поляна»	2851	11.12.2024	1	02
23	Лаптев А. «Скромный этюд Казакстанской степи»	2852	11.12.2024	1	02
24	Диван деревянный	2853	11.12.2024	1	05
25	Чемодан деревянный Селянина Г.Г.	2854	11.12.2024	1	05
ИТОГО				25	