

Ответственный за выпуск В.Н. Лебедева

Учредители:

Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края,

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя 658540, с.Ребриха, Ребрихинского района Алтайского края,

пр-кт Победы, 39

Отпечатано в МУП редакции газеты «Знамя труда»

Адрес типографии: 658540, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, ул. Советская, д. 10

Номер заказа \_\_\_\_\_ Тираж 24 экз.

Распространяется бесплатно

Содержание  
Раздел первый

## Решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов:

		Стр.
1.	от 31.08.2012 №36 Об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2012 года	2
2.	от 31.08.2012 №37 О внесении изменения в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 21.12.2011 №78 «О районном бюджете на 2012год»	3
3.	от 31.08.2012 №38 Об обеспечении жильем отдельных категорий граждан, проживающих в Ребрихинском районе, в 2010-2012 годах	15
4.	от 31.08.2012 №39 О подготовке объектов ЖКХ и социального назначения к отопительному сезону в 2012-2013 годы.	16
5.	от 31.08.2012 №40 Об отчете о деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району по итогам первого полугодия 2012 года	17
6.	от 31.08.2012 №41 О разработке Комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район на 2013-2017 годы	17
7.	от 31.08.2012 №42 О внесении изменений в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.10.2008 г. № 74 «Об утверждении коэффициентов для расчета арендной платы за использование находящихся на территории Ребрихинского района земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов»	18
8.	от 31.08.2012 №43 Об утверждении Регламента Ребрихинского районного Совета народных депутатов	19
9.	от 31.08.2012 №44 Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Ребрихинского районного Совета народных депутатов	30
10.	от 31.08.2012 №46 Об утверждении Правил депутатской этики Ребрихинского районного Совета народных депутатов	32

## Раздел второй

## Постановления и распоряжения главы Ребрихинского района:

		Стр.
1.	от 30.01.2012 № 237 Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие торговой деятельности в Ребрихинском районе» на 2012 – 2016 годы	35
2.	от 14.03.2012 № 317 Об утверждении реестра муниципальных услуг Ребрихинского района	40
3.	от 28.05.2012 № 461 Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	43
4.	от 01.06.2012 № 465 О проведении районного конкурса «Молодежная инициатива»	47
5.	от 29.06.2012 № 530 Об организации конкурсного отбора кандидатов на целевую подготовку специалистов для КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница»	49
6.	от 09.07.2012 № 544 Об утверждении районной целевой программы "Доступная среда" на 2012 - 2015 годы	50
7.	от 09.07.2012 № 546 Об утверждении порядка уведомления граждан о принятом решении по участию в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством»	58
8.	от 31.07.2012 № 608 О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг Ребрихинского района, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.03.2012 г. № 317 «Об утверждении реестра муниципальных услуг Ребрихинского района»	59
9.	от 31.07.2012 № 613 Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления	60
10.	от 29.08.2012 № 632 О внесении изменений в муниципальную целевую программу, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края № 610 от 02.12.2009 г. «Об утверждении муниципальной целевой программы «О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе на 2010-2012 годы».	62
11.	от 14.08.2012 № 633 О субсидировании двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства	62
12.	от 27.08.2012 № 675 О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Ребрихинского района	66

13.	от 27.08.2012 № 676 Об организации на территории Ребрихинского района Алтайского края мероприятий по предупреждению распространения сибирской язвы	73
14.	от 31.08.2012 № 694 О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и об объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Ребрихинского района	74

# РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

31.08.2012 № 36

с. Ребриха

Об исполнении районного бюджета  
за 1 полугодие 2012 года

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, статьей 41 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Ребрихинский район»

районный Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2012 года.
2. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию районного Совета народных депутатов планово-бюджетную и по социальным вопросам (Ковылина Т.Н.).

Председатель районного Совета  
народных депутатов

Е.Г. Донских

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению районного Совета  
народных депутатов  
от 31.08.2012г. №36

ОТЧЕТ  
об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2012 года  
по доходам, расходам и источникам финансирование дефицита районного бюджета

Наименование показателей	Уточненный план года, тыс. рублей	Исполнение за 1 полугодие, тыс. рублей
1	2	3
<b>ДОХОДЫ</b>		
1. Налоговые доходы	65892,0	31272,7
2. Неналоговые доходы	24146,0	12553,0
3. Безвозмездные поступления, всего	255594,7	183012,1
3.1. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	256646,2	184063,6
в том числе		
3.1.1. Поступления из краевого бюджета, всего	256383,7	184028,9
из них		
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	3094,0	2092,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	62603,0	62603,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан РФ, проживающих в сельской местности	3460,9	3460,9
Субсидии бюджетам муниципальных районов на модернизацию региональных систем общего образования	13538,3	3803,4
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	1958,8	1209,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1130,7	565,4
Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции РФ	9,0	
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	838,9	419,5
Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное вознаграждение за классное руководство	3032,0	1496,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	125233,0	68337,4
Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2008 №714 "Об обеспечении жильем ветеранов ВОВ 1941 - 1945г.г."	37978,2	37978,2
Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12.01.1995 №5-ФЗ "О ветеранах" и от 24.11.1995 №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ"	486,9	486,9
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов для компенсации дополнительных расходов, вохникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	2939,7	1496,1

Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных районов	80,3	80,3
3.1.2. Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов послений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	262,5	34,7
3.2. Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-1051,5	-1051,5
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>345632,7</b>	<b>226837,8</b>
<b>РАСХОДЫ</b>		
0100 Общегосударственные вопросы	17361,4	9007,5
0102 Функционирование высшего должностного лица	820,0	481,6
0103 Функционирование законодательных органов местного самоуправления	100,0	49,1
0104 Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	12377,1	6336,7
0105 Судебная система	9,0	
0106 Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	3325,4	1651,3
0107 Обеспечение проведения выборов и референдумов	350,0	350,0
0111 Резервные фонды	96,9	
0113 Другие общегосударственные вопросы	283,0	138,8
0200 Национальная оборона	838,9	419,5
0203 Мобилизационная и вневойсковая подготовка	838,9	419,5
0300 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1534,7	778,6
0304 Органы юстиции	1130,7	550,7
0309 Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	404,0	227,9
0400 Национальная экономика	2926,0	1273,2
0405 Сельское хозяйство	2876,0	1273,2
0412 Другие вопросы в области национальной экономики	50,0	
0500 Жилищно-коммунальное хозяйство	2205,7	305,7
0502 Коммунальное хозяйство	1300,0	
0503 Благоустройство	305,7	305,7
0505 Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	600,0	
0700 Образование	208106,1	98363,0
0701 Дошкольное образование	36505,0	18968,8
0702 Общее образование	152693,0	73030,0
0707 Молодежная политика и оздоровление детей	2665,8	1686,5
0709 Другие вопросы в области образования	16242,3	4677,7
0800 Культура	3814,0	1585,8
0801 Культура	2194,0	1071,4
0804 Другие вопросы в области культуры	1620,0	514,4
0900 Здравоохранение	55062,9	43139,3
0901 Стационарная медицинская помощь	100,0	
0909 Другие вопросы в области здравоохранения	54962,9	43139,3
1000 Социальная политика	59323,6	24547,5
1001 Пенсионное обеспечение	100,0	44,3
1003 Социальное обеспечение населения	44264,6	17216,4
1004 Охрана семьи и детства	14959,0	7286,8
1100 Физическая культура и спорт	200,0	194,7
1105 Другие вопросы в области физической культуры и спорта	200,0	194,7
1300 Обслуживание государственного и муниципального долга	100,0	73,3
1301 Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	100,0	73,3
1400 Межбюджетные трансферты	3081,0	2142,0
1401 Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2531,0	1772,0
1402 Иные дотации	400,0	220,0
1403 Прочие межбюджетные трансферты	150,0	150,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>354554,3</b>	<b>181830,1</b>
Источники финансирования дефицита районного бюджета	8921,6	-45007,7
в том числе		
кредиты других бюджетов Российской Федерации в валюте РФ		9500,0
иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета (изменение остатков средств)	8921,6	-54507,7



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

31.08.2012 № 37

с. Ребриха

О внесении изменения в решение  
Ребрихинского районного Совета  
народных депутатов от 21.12.2011 №78  
«О районном бюджете на 2012год»

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов  
РЕШИЛ:

2. Принять решение «О внесении изменений в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 21.12.2011 № 78 «О районном бюджете на 2012 год».
3. Направить данное решение главе Ребрихинского района Прахту А.А. для подписания и обнародования в установленном законом порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и социальным вопросам.

Председатель районного Совета  
народных депутатов

Е.Г. Донских

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 21.12.2011 №78 «О районном бюджете на 2012 год»

Статья 1.

Внести в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 21.12.2011 №78 «О районном бюджете на 2012 год» следующие изменения:

1). В части 1 статьи 1:

а) пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

- 1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 355147,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 266161,2 тыс. рублей;
- 2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 364069,3 тыс. рублей;

б) пункт 4 изложить в следующей редакции:

- 4) дефицит районного бюджета в сумме 8921,6 тыс. рублей.

2). Приложение 1 «Источники финансирования дефицита районного бюджета на 2012 год» изложить в новой редакции (прилагается).

3). В приложении 2 «Нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Ребрихинского района Алтайского края на 2012 год»:

а) в части штрафов, санкций, возмещения ущерба:

после позиции

«116 18050 05 0000 140 Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов муниципальных районов)»

дополнить позицией

«116 21050 05 0000 140 Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов» с нормативом отчисления 100 процентов в бюджет муниципального района;

после позиции

«116 32000 05 0000 140 Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов)»

дополнить позицией

«116 43000 01 0000 140 Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» с нормативом отчисления 100 процентов в бюджет муниципального района.

4). Приложение 3 «Перечень главных администраторов доходов районного бюджета»:

дополнить следующим администратором доходов:

«188 ОМВД России по Ребрихинскому району»

закрепив за ним следующие коды доходов

«188 116 21050 05 0000 140 Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов;

188 116 43000 01 0000 140 Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

188 116 90050 05 0000 140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов».

5). Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2012 год» изложить в новой редакции (прилагается).

6). Приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на 2012 год» изложить в новой редакции (прилагается).

7). Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов на 2012 год» изложить в новой редакции (прилагается).

8). Приложение 8 «Распределение межбюджетных трансфертов между бюджетами поселений на 2012 год» изложить в новой редакции (прилагается).

Статья 2.

Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Статья 3.

Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.

Глава района

А.А.Праха

Приложение 1  
к решению  
«О районном бюджете на 2012 год»

Источники  
финансирования дефицита районного бюджета на 2012 год

тыс. рублей

	Наименование	Сумма
	2	3
	Источники финансирования дефицита бюджета	8921,6
092 01 03 00 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	16096,5
	в том числе:	
092 01 03 00 00 05 0000710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов Российской Федерации в валюте Российской Федерации	16096,5
092 01 03 00 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-11700
	в том числе:	
092 01 03 00 00 05 0000 810	Погашение бюджетами муниципальных районов Российской Федерации кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-11700
092 01 05 00 00 05 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	4525,1

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2012 год

тыс.руб.

Наименование показателя	РЗ	ПР	Сумма
<b>01 Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>		<b>17480</b>
Функционирование высшего должностного лица муниципального образования	01	02	820
Функционирование законодательных (представительных) органов муниципальных образований	01	03	100
Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	01	04	12387,1
Судебная система	01	05	9
Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	01	06	3418
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	376
Резервные фонды	01	11	86,9
Другие общегосударственные вопросы	01	13	283
<b>02 Национальная оборона</b>	<b>02</b>		<b>838,9</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	838,9
<b>03 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>		<b>1603,5</b>
Органы юстиции	03	04	1130,7
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	472,8
<b>04 Национальная экономика</b>	<b>04</b>		<b>2926</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	2876
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	50
<b>05 Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>		<b>2205,7</b>
Коммунальное хозяйство	05	02	1300
Благоустройство	05	03	305,7
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	600
<b>07 Образование</b>	<b>07</b>		<b>208711,6</b>
Дошкольное образование	07	01	36401,2
Общее образование	07	02	152265,1
Молодежная политика и оздоровления детей	07	07	3785,8
Другие вопросы в области образования	07	09	16259,5
<b>08 Культура, кинематография</b>	<b>08</b>		<b>3562,7</b>
Культура	08	01	2194
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	1368,7
<b>09 Здравоохранение</b>	<b>09</b>		<b>63879,8</b>
Стационарная медицинская помощь	09	01	100
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	63779,8
<b>10 Социальная политика</b>	<b>10</b>		<b>59426,1</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	100
Социальное обеспечение населения	10	03	44367,1
Охрана семьи и детства	10	04	14959
<b>11 Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>		<b>280</b>
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	280
<b>13 Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>13</b>		<b>74</b>
Обслуживание муниципального долга	13	01	74
<b>14 Межбюджетные трансферты</b>	<b>14</b>		<b>3081</b>
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01	2531
Иные дотации	14	02	400
Прочие межбюджетные трансферты	14	03	150
<b>ИТОГО</b>			<b>364069,3</b>

Приложение 6  
к решению  
"О районном бюджете  
на 2012 год"

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на 2012 год

тыс.руб.

Наименование главного распорядителя	Мин	Рз	Пр	Цср	Вр	Сумма
<b>Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края</b>	<b>057</b>					<b>9698</b>
Образование	057	07				6484
Общее образование	057	07	02			6449
Учреждения по внешкольной работе с детьми	057	07	02	4230000		6449
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	057	07	02	4239900		6449
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	07	02	4239900	100	5476
Закупка товаров, работ и услуг	057	07	02	4239900	200	973
Молодежная политика и оздоровления детей	057	07	07			35
Целевые программы муниципальных образований	057	07	07	7950000		35
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	057	07	07	7950700		35
МЦП "Молодежная политика в Ребрихинском районе на 2009 -2012 г."	057	07	07	7950701		35
Закупка товаров, работ и услуг	057	07	07	7950701	200	35
Культура, кинематография	057	08				3214
Культура	057	08	01			2194

Резервные фонды	057	08	01	0700500		20
Резервные фонды местных администраций	057	08	01	0700500	870	20
Музей	057	08	01	4410000		455
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	057	08	01	4419900		455
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	08	01	4419900	100	320
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	01	4419900	200	135
Библиотека	057	08	01	4420000		1719
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	057	08	01	4429900		1719
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	08	01	4429900	100	1419
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	01	4429900	200	300
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	057	08	04			1020
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	057	08	04	0020000		644
Центральный аппарат	057	08	04	0020400		644
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	08	04	0020400	100	574
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	04	0020400	200	70
Централизованная бухгалтерия	057	08	04	4520000		316
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	057	08	04	4529900		316
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	057	08	04	4529900	100	281
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	04	4529900	200	35
Целевые программы муниципальных образований	057	08	04	7950000		60
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области культуры	057	08	04	7950800		60
МЦП" Культура Ребрихинского района на 2012г. "	057	08	04	7950802		60
Закупка товаров, работ и услуг	057	08	04	7950802	200	60
<b>Комитет администрации Ребрихинского района по образованию Алтайского края</b>	<b>074</b>					<b>206283,9</b>
Образование	074	07				190641,4
Дошкольное образование	074	07	01			36401,2
Детские дошкольные учреждения	074	07	01	4200000		35172,2
Воспитание и обучение детей -инвалидов в дошкольных учреждениях	074	07	01	4200500		46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	01	4200500	100	46
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	01	4209900		35126,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	01	4209900	100	26085,7
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	01	4209900	200	9040,5
Выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных учреждений	074	07	01	5221304		1229
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	01	5221304	100	1229
Общее образование	074	07	02			145816,1
Школы начальные, неполные средние и средние	074	07	02	4210000		121726
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	02	4219900		121726
Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях за счет средств краевого бюджета	074	07	02	4219901		105150
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	4219901	100	81188,6
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4219901	200	1814
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	4219901	610	22147,4
Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам за счет средств местного бюджета	074	07	02	4219902		14788
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	4219902	100	647,2
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4219902	200	11364,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	02	4219902	300	10
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	4219902	610	2766
Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке	074	07	02	4219903		1788
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4219903	200	1289
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	4219903	610	499
Учреждения по внешкольной работе с детьми	074	07	02	4230000		7519,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	02	4239900		7519,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	4239900	100	6406,5
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4239900	200	1113,3
Модернизация региональных систем общего образования	074	07	02	4362100		13538,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	4362100	100	24,5
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	02	4362100	200	12329,9
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	4362100	610	1183,9
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	074	07	02	5200000		3032
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	074	07	02	5200900		3032
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	02	5200900	100	2347
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	5200900	610	685
Молодежная политика и оздоровления детей	074	07	07			3750,8
Мероприятия по проведению оздоровительной компании детей	074	07	07	4320000		1314,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	07	4329900		1314,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	07	4329900	100	326

Закупка товаров, работ и услуг	074	07	07	4329900	200	988,7
МЦП"Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Алтайском крае"	074	07	07	5220712		1012,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	07	5220712	100	414,3
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	07	5220712	200	598,2
Целевые программы муниципальных образований	074	07	07	7950000		1423,6
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	074	07	07	7950700		1423,6
МЦП" Содействие занятости населения Ребрихинского района на 2012 г."	074	07	07	7950702		125
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	07	7950702	200	125
МЦП"Сохранение и развитие системы летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Ребрихинском районе на 2012г"	074	07	07	7950705		1298,6
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	07	7950705	200	1156,4
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	07	7950705	610	142,2
Другие вопросы в области образования	074	07	09			4673,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	074	07	09	0020000		1837
Центральный аппарат	074	07	09	0020400		1618
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	09	0020400	100	1508
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	0020400	200	110
Функционирование органов опеки и попечительства	074	07	09	0021800		219
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	09	0021800	100	201
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	0021800	200	18
Учебно-методический кабинет, централизованная бухгалтерия, учебная фильмотека	074	07	09	4520000		2656
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	074	07	09	4529900		2656
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	074	07	09	4529900	100	2438
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	4529900	200	218
Организация санаторно-курортного лечения педагогических работников учреждений образования	074	07	09	5220703		80,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	09	5220703	300	53,5
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	09	5220703	610	26,8
Муниципальные целевые программы	074	07	09	7950000		100
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	074	07	09	7950500		50
МЦП"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края на 2010-2015гг"	074	07	09	7950505		50
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	7950505	200	50
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	074	07	09	7950700		50
МЦП"Развитие системы дошкольного образования Ребрихинского района на 2010-2013гг"	074	07	09	7950704		50
Закупка товаров, работ и услуг	074	07	09	7950704	200	50
Здравоохранение	074	09				210
Другие вопросы в области здравоохранения	074	09	09			210
Целевые программы муниципальных образований	074	09	09	7950000		210
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области здравоохранения	074	09	09	7950900		210
МЦП"Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконным оборотом в районе на 2011-2013гг"	074	09	09	7950901		10
Закупка товаров, работ и услуг	074	09	09	7950901	200	10
МЦП"Улучшение демографической ситуации в Ребрихинском районе на 2009-2012гг."	074	09	09	7950906		200
Закупка товаров, работ и услуг	074	09	09	7950906	200	75
Субсидии бюджетным учреждениям	074	09	09	7950906	610	125
Социальная политика	074	10				15432,5
Социальное обеспечение населения	074	10	03			473,5
Компенсация затрат родителей(законных представителей)на воспитание и обучение детей-инвалидов на дому	074	10	03	5056600		138
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	5056600	300	138
Целевые программы муниципальных образований	074	10	03	7950000		335,5
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области социальной политики	074	10	03	7951000		335,5
МЦП"Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Ребрихинском районе на 2011-2015 годы"	074	10	03	7951001		202,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	7951001	300	202,5
Выплаты приемной семье из местного бюджета	074	10	03	7951003		133
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	7951003	300	133
Охрана семьи и детства	074	10	04			14959
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	074	10	04	5200000		14959
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	074	10	04	5203100		1938
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	5203100	300	1938
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	074	10	04	5203511		5290
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	5203511	300	5290
Вознаграждение приемному родителю	074	10	04	5203512		4150
Закупка товаров, работ и услуг	074	10	04	5203512	200	4150
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	074	10	04	5203513		3581
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	5203513	300	3581
<b>Управление сельского хозяйства и продовольствия администрации Ребрихинского района Алтайского края</b>	<b>082</b>					<b>6336,9</b>
Национальная экономика	082	04				2876
Сельское хозяйство и рыболовство	082	04	05			2876
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	082	04	05	0020000		2868
Центральный аппарат	082	04	05	0020400		2868
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	082	04	05	0020400	100	2641

Закупка товаров, работ и услуг	082	04	05	0020400	200	227
Резервные фонды местных администраций	082	04	05	0700500		8
Резервные фонды	082	04	05	0700500	870	8
Социальная политика	082	10				3460,9
Социальное обеспечение населения	082	10	03			3460,9
ФЦП "Социальное развитие села до 2013 года"	082	10	03	1001100		2089
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	082	10	03	1001100	300	2089
Улучшение жилищных условий на селе	082	10	03	5222702		350
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	082	10	03	5222702	300	350
Обеспечение жильем молодых семей и специалистов на селе	082	10	03	5222703		1021,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	082	10	03	5222703	300	1021,9
<b>Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района</b>	<b>092</b>					<b>8393,6</b>
Общегосударственные вопросы	092	01				3894
Обеспечение деятельности финансовых органов	092	01	06			3408
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	092	01	06	0020000		3408
Центральный аппарат	092	01	06	0020400		3408
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	092	01	06	0020400	100	3259
Закупка товаров, работ и услуг	092	01	06	0020400	200	149
Обеспечение проведения выборов и референдумов	092	01	07			376
Обеспечение проведения выборов и референдумов	092	01	07	0200000		376
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	092	01	07	0200002		376
Закупка товаров, работ и услуг	092	01	07	0200002	200	376
Другие общегосударственные вопросы	092	01	13			110
Руководство и управление в сфере установленных функций органов гос. власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	092	01	13	0020000		110
Функционирование административных комиссий	092	01	13	0021700		110
Субвенции	092	01	13	0021700	530	110
Национальная оборона	092	02				838,9
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	092	02	03			838,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	092	02	03	0010000		838,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	092	02	03	0013600		838,9
Субвенции	092	02	03	0013600	530	838,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	092	03				200
Органы юстиции	092	03	04			200
Руководство и управление в сфере установленных функций	092	03	04	0010000		200
Государственная регистрация актов гражданского состояния	092	03	04	0013800		200
Субвенции	092	03	04	0013800	530	200
Жилищно-коммунальное хозяйство	092	05				305,7
Благоустройство	092	05	03			305,7
Проведение мероприятий по благоустройству кладбищ	092	05	03	5203200		305,7
Субсидии	092	05	03	5203200	520	305,7
Обслуживание государственного и муниципального долга	092	13				74
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	092	13	01			74
Процентные платежи по долговым обязательствам	092	13	01	0650000		74
Процентные платежи по муниципальному долгу	092	13	01	0650300		74
Обслуживание муниципального долга	092	13	01	0650300	720	74
Межбюджетные трансферты	092	14				3081
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	092	14	01			2531
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	092	14	01	5160130		2531
Дотации	092	14	01	5160130	510	2531
Иные дотации	092	14	02			400
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	092	14	02	5170200		400
Дотации	092	14	02	5170200	510	400
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований общего характера	092	14	03			150
Резервные фонды местных администраций	092	14	03	0700500		50
Иные межбюджетные трансферты	092	14	03	0700500	540	50
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	092	14	03	5210600		100
Иные межбюджетные трансферты	092	14	03	5210600	540	100
<b>Администрация Ребрихинского района Алтайского края</b>	<b>303</b>					<b>133356,9</b>
Общегосударственные вопросы	303	01				13586
Функционирование высшего должностного лица муниципального образования	303	01	02			820
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	02	0020000		820
Глава муниципального образования	303	01	02	0020300		820
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	01	02	0020300	100	820
Функционирование законодательных (представительных) органов муниципального образования	303	01	03			100
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	03	0020000		100
Центральный аппарат	303	01	03	0020400		100
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	01	03	0020400	100	68
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	03	0020400	200	32
Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	303	01	04			12387,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	04	0020000		12252

Центральный аппарат	303	01	04	0020400		12252
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	01	04	0020400	100	901,1
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	04	0020400	200	3241
Резервные фонды	303	01	04	0700500		135,1
Резервные фонды местных администраций	303	01	04	0700500	870	135,1
Судебная система	303	01	05			9
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	01	05	0010000		9
Составление(изменение)списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	303	01	05	0014000		9
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	05	0014000	200	9
Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	303	01	06			10
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	06	0020000		10
Центральный аппарат	303	01	06	0020400		10
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	06	0020400	200	10
Резервные фонды	303	01	11			86,9
Резервные фонды	303	01	11	0700000		86,9
Резервные фонды местных администраций	303	01	11	0700500		86,9
Резервные средства	303	01	11	0700500	870	86,9
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			173
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	01	13	0020000		73
Функционирование административных комиссий	303	01	13	0021700		73
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	13	0021700	200	73
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	303	01	13	0920000		100
Выполнение других обязательств государства	303	01	13	0920300		100
Муниципальные гарантии	303	01	13	0920307		100
Исполнение муниципальных гарантий	303	01	13	0920307	842	100
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	303	03				1403,5
Органы юстиции	303	03	04			930,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	03	04	0010000		930,7
Государственная регистрация актов гражданского состояния	303	03	04	0013800		930,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	03	04	0013800	100	588,1
Закупка товаров, работ и услуг	303	03	04	0013800	200	342,6
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	303	03	09			472,8
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	303	03	09	2180000		70
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	303	03	09	2180100		70
Закупка товаров, работ и услуг	303	03	09	2180100	200	70
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	09	2470000		402,8
Обеспечение деятельности ведомственных учреждений	303	03	09	2479900		402,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	03	09	2479900	100	372,9
Закупка товаров, работ и услуг	303	03	09	2479900	200	29,9
Национальная экономика	303	04				50
Другие вопросы в области национальной экономики	303	04	12			50
Целевые программы муниципальных образований	303	04	12	7950000		50
Расходы на финансирование мун. целевых программ в области национальной экономики	303	04	12	7950400		50
МЦП "О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе на 2010-2012 гг."	303	04	12	7950401		50
Субсидии юридическим лицам и физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг	303	04	12	7950401	810	50
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				1900
Коммунальное хозяйство	303	05	02			1300
Целевые программы муниципальных образований	303	05	02	7950000		1300
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	02	7950500		1300
Водоснабжение северо-восточной части с.Ребриха	303	05	02	7950501		600
Бюджетные инвестиции	303	05	02	7950501	400	600
Модернизация тепловых сетей с.Ребриха	303	05	02	7950502		200
Бюджетные инвестиции	303	05	02	7950502	400	200
ПСД по строительству водопровода с.Усть-Мосихе	303	05	02	7950506		500
Бюджетные инвестиции	303	05	02	7950506	400	500
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	05			600
Целевые программы муниципальных образований	303	05	05	7950000		600
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	05	7950500		600
Газификация района	303	05	05	7950504		600
Бюджетные инвестиции	303	05	05	7950504	400	600
Образование	303	07				11586,2
Другие вопросы в области образования	303	07	09			11586,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	303	07	09	0020000		219
Функционирование комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	303	07	09	0021600		219
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	303	07	09	0021600	100	193
Закупка товаров, работ и услуг	303	07	09	0021600	200	26
Реконструкция МКОУ "Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа"	303	07	09	5222256		9000
Закупка товаров, работ и услуг	303	07	09	5222256	200	8908
Бюджетные инвестиции	303	07	09	5222256	400	92
Муниципальные целевые программы	303	07	09	7950000		2367,2
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	303	07	09	7950700		2367,2

Капитальные вложения в области образования	303	07	09	7950703		2367,2
Закупка товаров, работ и услуг	303	07	09	7950703	200	2350
Бюджетные инвестиции	303	07	09	7950703	400	17,2
Культура и кинематография	303	08				348,7
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	303	08	04			348,7
Целевые программы муниципальных образований	303	08	04	7950000		348,7
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области культуры	303	08	04	7950800		348,7
Капитальные вложения в области культуры	303	08	04	7950803		348,7
Бюджетные инвестиции	303	08	04	7950803	400	348,7
Здравоохранение	303	09				63669,8
Стационарная медицинская помощь	303	09	01			100
Больницы	303	09	01	4700000		100
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	303	09	01	4709900		100
Субсидии бюджетным учреждениям	303	09	01	4709900	610	100
Другие вопросы в области здравоохранения	303	09	09			63569,8
Реконструкция главного корпуса КГБУЗ "Ребрихинская ЦРБ"	303	09	09	5222325		62437
Бюджетные инвестиции	303	09	09	5222325	400	62437
Целевые программы муниципальных образований	303	09	09	7950000		1132,8
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области здравоохранения	303	09	09	7950900		1132,8
Капитальные вложения в области здравоохранения	303	09	09	7950907		1132,8
Бюджетные инвестиции	303	09	09	7950907	400	1132,8
Социальная политика	303	10				40532,7
Пенсионное обеспечение	303	10	01			100
Доплаты к пенсиям	303	10	01	4910000		100
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	303	10	01	4910100		100
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	01	4910100	300	100
Социальное обеспечение населения	303	10	03			40432,7
Обеспечение жильем ветеранов ВОВ	303	10	03	5053401		39925,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	03	5053401	300	39925,8
Обеспечение жильем инвалидов	303	10	03	5053402		486,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	03	5053402	300	486,9
Целевые программы муниципальных образований	303	10	03	7950000		20
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области социальной политики	303	10	03	7951000		20
МЦП "Программа адресной социальной помощи нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района на 2012 год"	303	10	03	7951002		20
Закупка товаров, работ и услуг	303	10	03	7951002	200	20
Физическая культура и спорт	303	11				280
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	303	11	05			280
Целевые программы муниципальных образований	303	11	05	7950000		280
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области спорта	303	11	05	7951100		280
МЦП "Развитие физкультуры и спорта в Ребрихинском районе на 2012г"	303	11	05	7951101		280
Закупка товаров, работ и услуг	303	11	05	7951101	200	280
<b>Итого</b>						<b>364069,3</b>

Приложение 7  
к решению  
"О районном бюджете  
на 2012 год"

Распределение бюджетных ассигнований  
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов на 2012 год

Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
<b>01 Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>				<b>17480</b>
Функционирование высшего должностного лица муниципального образования	01	02			820
Руководство и управления в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	02	0020000		820
Глава муниципального образования	01	02	0020300		820
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	01	02	0020300	100	820
Функционирование законодательных (представительных) органов муниципальных образований	01	03			100
Руководство и управления в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	03	0020000		100
Центральный аппарат	01	03	0020400		100
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	01	03	0020400	100	68
Закупка товаров, работ и услуг	01	03	0020400	200	32
Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	01	04			12387,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	0020000		12252
Центральный аппарат	01	04	0020400		12252
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	01	04	0020400	100	9011
Закупка товаров, работ и услуг	01	04	0020400	200	3241
Резервные фонды	01	04	0700500		135,1
Резервные фонды местных администраций	01	04	0700500	870	135,1
Судебная система	01	05			9
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	05	0010000		9

Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	0014000		9
Закупка товаров, работ и услуг	01	05	0014000	200	9
Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	01	06			3418
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	06	0020000		3418
Центральный аппарат	01	06	0020400		3418
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	01	06	0020400	100	3259
Закупка товаров, работ и услуг	01	06	0020400	200	159
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			376
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	0200000		376
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	01	07	0200002		376
Закупка товаров, работ и услуг	01	07	0200002	200	376
Резервные фонды	01	11			86,9
Резервные фонды	01	11	0700000		86,9
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		86,9
Резервные средства	01	11	0700500	870	86,9
Другие общегосударственные вопросы	01	13			283
Руководство и управление в сфере установленных функций органов гос. власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	13	0020000		183
Функционирование административных комиссий	01	13	0021700		183
Закупка товаров, работ и услуг	01	13	0021700	200	73
Субвенции	01	13	0021700	530	110
Реализация государственных функций связанных с общегосударственным управлением	01	13	0920000		100
Выполнение других обязательств государства	01	13	0920300		100
Муниципальные гарантии	01	13	0920307		100
Исполнение муниципальных гарантий	01	13	0920307	842	100
<b>02 Национальная оборона</b>	<b>02</b>				<b>838,9</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			838,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000		838,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		838,9
Субвенции	02	03	0013600	530	838,9
<b>03 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>				<b>1603,5</b>
Органы юстиции	03	04			1130,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	03	04	0010000		1130,7
Государственная регистрация актов гражданского состояния	03	04	0013800		1130,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	03	04	0013800	100	588,1
Закупка товаров, работ и услуг	03	04	0013800	200	342,6
Субвенции	03	04	0013800	530	200
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			472,8
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	2180000		70
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	03	09	2180100		70
Закупка товаров, работ и услуг	03	09	2180100	200	70
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2470000		402,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	2479900		402,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	03	09	2479900	100	372,9
Закупка товаров, работ и услуг	03	09	2479900	200	29,9
<b>04 Национальная экономика</b>	<b>04</b>				<b>2926</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			2876
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	04	05	0020000		2868
Центральный аппарат	04	05	0020400		2868
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	04	05	0020400	100	2641
Закупка товаров, работ и услуг	04	05	0020400	200	227
Резервные фонды местных администраций	04	05	0700500		8
Резервные фонды	04	05	0700500	870	8
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			50
МЦП"О государственной поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе на 2010-2012гг."	04	12	7950401		50
Субсидии юридическим и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	04	12	7950401	810	50
<b>05 Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>				<b>2205,7</b>
Коммунальное хозяйство	05	02			1300
Целевые программы муниципальных образований	05	02	7950000		1300
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	05	02	7950500		1300
Водоснабжение северо-восточной части с.Ребриха	05	02	7950501		600
Бюджетные инвестиции	05	02	7950501	400	600
Модернизация тепловых сетей с.Ребриха	05	02	7950502		200
Бюджетные инвестиции	05	02	7950502	400	200
ПСД по строительству водопровода с.Усть-Мосихе	05	02	7950506		500
Бюджетные инвестиции	05	02	7950506	400	500
Благоустройство	05	03			305,7
Проведение мероприятий по благоустройству кладбищ	05	03	5203200		305,7

Субсидии	05	03	5203200	520	305,7
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			600
Целевые программы муниципальных образований	05	05	7950000		600
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	7950500		600
Газификация района	05	05	7950504		600
Бюджетные инвестиции	05	05	7950504	400	600
<b>07 Образование</b>	<b>07</b>				<b>208711,6</b>
Дошкольное образование	07	01			36401,2
Детские дошкольные учреждения	07	01	4200000		35172,2
Воспитание и обучение детей-инвалидов в дошкольных учреждениях	07	01	4200500		46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	01	4200500	100	46
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	01	4209900		35126,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	01	4209900	100	26085,7
Закупка товаров, работ и услуг	07	01	4209900	200	9040,5
Выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных учреждений	07	01	5221304		1229
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	01	5221304	100	1229
Общее образование	07	02			152265,1
Школы начальные, неполные средние и средние	07	02	4210000		121726
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4219900		121726
Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях за счет средств краевого бюджета	07	02	4219901		105150
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	4219901	100	81188,6
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4219901	200	1814
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	4219901	610	22147,4
Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам за счет средств местного бюджета	07	02	4219902		14788
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	4219902	100	647,2
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4219902	200	11364,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	02	4219902	300	10
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	4219902	610	2766
Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке	07	02	4219903		1788
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4219903	200	1289
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	4219903	610	499
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	4230000		13968,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4239900		13968,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	4239900	100	11882,5
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4239900	200	2086,3
Модернизация региональных систем общего образования	07	02	4362100		13538,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	4362100	100	24,5
Закупка товаров, работ и услуг	07	02	4362100	200	12329,9
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	4362100	610	1183,9
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	07	02	5200000		3032
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	07	02	5200900		3032
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	02	5200900	100	2347
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	5200900	610	685
Молодежная политика и оздоровления детей	07	07			3785,8
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	07	07	4320000		1314,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	07	4329900		1314,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	07	4329900	100	326
Закупка товаров, работ и услуг	07	07	4329900	200	988,7
ВЦП"Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Алтайском крае"	07	07	5220712		1012,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	07	5220712	100	414,3
Закупка товаров, работ и услуг	07	07	5220712	200	598,2
Целевые программы муниципальных образований	07	07	7950000		1458,6
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	07	07	7950700		1458,6
МЦП"Молодежная политика в Ребрихинском районе на 2009-2012г."	07	07	7950701		35
Закупка товаров, работ и услуг	07	07	7950701	200	35
МЦП"Содействие занятости населения Ребрихинского района на 2012г."	07	07	7950702		125
Закупка товаров, работ и услуг	07	07	7950702	200	125
МЦП"Сохранение и развитие системы летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Ребрихинском районе на 2012 г"	07	07	7950705		1298,6
Закупка товаров, работ и услуг	07	07	7950705	200	1156,4
Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	7950705	610	142,2
Другие вопросы в области образования	07	09			16259,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	07	09	0020000		2056
Центральный аппарат	07	09	0020400		1618

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	09	0020400	100	1508
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	0020400	200	110
Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	07	09	0021600		219
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	09	0021600	100	193
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	0021600	200	26
Функционирование органов опеки и попечительства	07	09	0021800		219
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	09	0021800	100	201
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	0021800	200	18
Учебно-методические кабинеты, централизованная бухгалтерия, учебные фильмотеки	07	09	4520000		2656
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	4529900		2656
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	07	09	4529900	100	2438
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	4529900	200	218
Организация санаторно-курортного лечения педагогических работников учреждений образования	07	09	5220703		80,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	09	5220703	300	53,5
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	5220703	610	26,8
Реконструкция МКОУ "Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа"	07	09	5222256		9000
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	5222256	200	8908
Бюджетные инвестиции	07	09	5222256	400	92
Муниципальные целевые программы	07	09	7950000		2467,2
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области жилищно-коммунального хозяйства	07	09	7950500		50
МЦП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края на 2010-2015гг"	07	09	7950505		50
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	7950505	200	50
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области образования	07	09	7950700		2417,2
Капитальные вложения в области образования	07	09	7950703		2367,2
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	7950703	200	2350
Бюджетные инвестиции	07	09	7950703	400	17,2
МЦП "Развитие системы дошкольного образования Ребрихинского района на 2010-2013гг"	07	09	7950704		50
Закупка товаров, работ и услуг	07	09	7950704	200	50
<b>08 Культура и кинематография</b>	<b>08</b>				<b>3562,7</b>
Культура	08	01			2194
Резервные фонды	08	01	0700500		20
Резервные фонды местных администраций	08	01	0700500	870	20
Музей	08	01	4410000		455
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4419900		455
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	08	01	4419900	100	320
Закупка товаров, работ и услуг	08	01	4419900	200	135
Библиотеки	08	01	4420000		1719
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		1719
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	08	01	4429900	100	1419
Закупка товаров, работ и услуг	08	01	4429900	200	300
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	08	04			1368,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	08	04	0020000		644
Центральный аппарат	08	04	0020400		644
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями	08	04	0020400	100	574
Закупка товаров, работ и услуг	08	04	0020400	200	70
Централизованная бухгалтерия	08	04	4520000		316
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	04	4529900		316
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций	08	04	4529900	100	281
Закупка товаров, работ и услуг	08	04	4529900	200	35
Целевые программы муниципальных образований	08	04	7950000		408,7
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области культуры	08	04	7950800		408,7
МЦП "Культура Ребрихинского района на 2012 г."	08	04	7950802		60
Закупка товаров, работ и услуг	08	04	7950802	200	60
Капитальные вложения в области культуры	08	04	7950803		348,7
Бюджетные инвестиции	08	04	7950803	400	348,7
<b>09 Здравоохранение</b>	<b>09</b>				<b>63879,8</b>
Стационарная медицинская помощь	09	01			100
Больницы	09	01	4700000		100
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	09	01	4709900		100
Субсидии бюджетным учреждениям	09	01	4709900	610	100
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09			63779,8
Реконструкция главного корпуса КГБУЗ "Ребрихинская ЦРБ"	09	09	5222325		62437
Бюджетные инвестиции	09	09	5222325	400	62437
Целевые программы муниципальных образований	09	09	7950000		1342,8
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области здравоохранения	09	09	7950900		1342,8
МЦП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе на 2012г."	09	09	7950901		10

Закупка товаров, работ и услуг	09	09	7950901	200	10
МЦП"Улучшение демографической ситуации в Ребрихинском районе на 2009-2012гг."	09	09	7950906		200
Закупка товаров, работ и услуг	09	09	7950906	200	75
Субсидии бюджетным учреждениям	09	09	7950906	610	125
Капитальные вложения в области здравоохранения	09	09	7950907		1132,8
Бюджетные инвестиции	09	09	7950907	400	1132,8
<b>10 Социальная политика</b>	<b>10</b>				<b>59426,1</b>
Пенсионное обеспечение	10	01			100
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	4910000		100
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	4910100		100
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	4910100	300	100
Социальное обеспечение населения	10	03			44367,1
ФЦП"Социальное развитие села до 2013 года"	10	03	1001100		2089
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	1001100	300	2089
Обеспечение жильем ветеранов ВОВ	10	03	5053401		39925,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5053401	300	39925,8
Обеспечение жильем инвалидов	10	03	5053402		486,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5053402	300	486,9
Компенсация затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей -инвалидов на дому	10	03	5056600		138
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5056600	300	138
Улучшение жилищных условий на селе	10	03	5222702		350
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5222702	300	350
Обеспечение жильем молодых семей и специалистов на селе	10	03	5222703		1021,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5222703	300	1021,9
Целевые программы муниципальных образований	10	03	7950000		355,5
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области социальной политики	10	03	7951000		355,5
МЦП"Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Ребрихинском районе на 2011-2015 годы"	10	03	7951001		202,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	7951001	300	202,5
МЦП"Программа адресной социальной помощи нетрудоспособным и мало-обеспеченным категориям населения Ребрихинского района на 2012г"	10	03	7951002		20
Закупка товаров, работ и услуг	10	03	7951002	200	20
Выплаты приемной семье из местного бюджета	10	03	7951003		133
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	7951003	300	133
Охрана семьи и детства	10	04			14959
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	10	04	5200000		14959
Копенсация части род. платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	10	04	5203100		1938
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	5203100	300	1938
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	10	04	5203511		5290
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	5203511	300	5290
Вознаграждение приемному родителю	10	04	5203512		4150
Закупка товаров, работ и услуг	10	04	5203512	200	4150
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	10	04	5203513		3581
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	5203513	300	3581
<b>11 Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>				<b>280</b>
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			280
Целевые программы муниципальных образований	11	05	7950000		280
Расходы на финансирование муниципальных целевых программ в области спорта	11	05	7951100		280
МЦП"Развитие физкультуры и спорта в Ребрихинском районе на 2012г."	11	05	7951101		280
Закупка товаров, работ и услуг	11	05	7951101	200	280
<b>13 Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>13</b>				<b>74</b>
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	13	01			74
Процентные платежи по долговым обязательствам	13	01	0650000		74
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	0650300		74
Обслуживание муниципального долга	13	01	0650300	720	74
<b>14 Межбюджетные трансферты</b>	<b>14</b>				<b>3081</b>
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01			2531
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	14	01	5160130		2531
Дотации	14	01	5160130	510	2531
Иные дотации	14	02			400
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	14	02	5170200		400
Дотации	14	02	5170200	510	400
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований общего характера	14	03			150
Резервные фонды местных администраций	14	03	0700500		50
Иные межбюджетные трансферты	14	03	0700500	540	50
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	14	03	5210600		100
Иные межбюджетные трансферты	14	03	5210600	540	100
<b>ИТОГО</b>					<b>364069,3</b>

Распределение межбюджетных трансфертов между бюджетами поселений на 2012 год

№ п/п	Наименование поселений	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	Субвенция			Субсидия на проведение мероприятий по благоустройству кладбищ	Иные межбюджетные трансферты
				на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	на осуществление полномочий в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях	на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния		
1.	Беловский сельсовет	160		52,6	6,9	19,3	19,3	50
2.	Боровлянский сельсовет	76		46,8	3,3	9,1	9,1	100
3.	Воронихинский сельсовет	100		47,5	4,2	12	12,1	
4.	Георгиевский сельсовет	59	60	46,5	2,6	7,1	7,1	
5.	Зеленорощинский сельсовет	98		47,8	4,2	11,8	11,8	
6.	Зиминский сельсовет	108		48,2	4,7	13,1	13,1	
7.	Клочковский сельсовет	118		47,7	5,1	14,2	14,3	
8.	Куликовский сельсовет	38	130	45,2	1,7	4,6	4,6	
9.	Пановский сельсовет	140		50,8	6,1	16,8	16,9	
10.	Плоскосеминский сельсовет	39		45,7	1,7	4,8	4,8	
11.	Подстепновский сельсовет	100		47,9	4,4	12,1	12,1	
12.	Ребрихинский сельсовет	873			37,8		105,4	
13.	Рожне-Логовской сельсовет	109		49,2	4,8	13,2	13,2	
14.	Станционно-Ребрихинский сельсовет	252		120,8	10,8	30,3	30,4	
15.	Усть-Мосихинский сельсовет	130		49,1	5,7	15,7	15,7	
16.	Шумилихинский сельсовет	70	30	46,8	3,3	8,4	8,4	
17.	Яснополянский сельсовет	61		46,3	2,7	7,5	7,4	
	<b>Итого:</b>	<b>2531</b>	<b>220</b>	<b>838,9</b>	<b>110</b>	<b>200</b>	<b>305,7</b>	<b>150</b>



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

31.08.2012 № 38

с. Ребриха

Об обеспечении жильем отдельных категорий граждан, проживающих в Ребрихинском районе, в 2010-2012 годах

Заслушав информацию заместителя главы администрации района Л.В.Шлаузер «Об обеспечении жильем отдельных категория граждан в 2010-2012 годах»,

Районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Информацию заместителя главы администрации района Л.В.Шлаузер «Об обеспечении жильем отдельных категория граждан в 2010-2012 годах» принять к сведению.
2. Считать необходимым главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов принять меры для повышения качества ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
3. Рекомендовать Администрации Ребрихинского района при формировании районного бюджета на 2013 год рассмотреть возможность увеличения финансовых средств на районную целевую программу «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Ребрихинском районе на 2011-2015 годы».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Председатель Ребрихинского районного Совета народных депутатов

Е.Г. Донских



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

31.08.2012 № 39

с. Ребриха

О подготовке объектов ЖКХ и социального назначения к отопительному сезону в 2012-2013 годы.

Заслушав информацию заместителя главы администрации района Н.Г. Чердаковой о подготовке объектов ЖКХ и социального назначения к отопительному сезону в 2012-2013 годы, -

**районный Совет народных депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию заместителя главы администрации района Н.Г. Чердаковой (прилагается).
2. Заместителю главы администрации района Н.Г. Чердаковой:
  - вести постоянный контроль по вопросу погашения задолженности за потребленный уголь в прошлом отопительном сезоне 2011-2012гг;
  - согласно графика контролировать поставку угля для социальных нужд района в новом отопительном сезоне 2012-2013гг.
3. Считать необходимым комитету администрации района по образованию:
  - завершить подготовку муниципальных котельных школ и детских садов до 10 сентября 2012 года;
  - создать необходимые запасы топлива на муниципальных котельных школах и детских садах.
4. Рекомендовать Администрации Ребрихинского сельсовета:
  - вести постоянный контроль за ходом ремонтных работ на многоквартирных домах, участвующих в программе капитального ремонта 2012 года;
  - обеспечить своевременное завершение всех видов ремонтных работ согласно срокам, установленным программой.
5. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений:
  - вопросы организации подготовки и функционирования объектов ЖКХ и социального назначения держать на постоянном контроле;
  - в срок до 15 сентября 2012 года провести комиссионный осмотр многоквартирного жилого фонда и предоставить в администрацию района реестры паспортов готовности многоквартирных домов.
6. Считать необходимым Администрации Станционно-Ребрихинского сельсовета решить вопрос о погашении МУПКХ Станции Ребриха задолженности за поставленный уголь отопительного сезона 2011-2012 года в срок до 25 сентября 2012 года.
7. Информацию о выполнении настоящего решения заслушать на очередной сессии.
8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Председатель районного  
Совета народных депутатов

Е. Г. Донских

**О подготовке объектов ЖКХ и социального назначения к отопительному сезону 2012-2013 годы.**

По окончании прошлого отопительного периода 2011-2012 годов, Администрацией района было принято постановление № 449 от 22.05.2012г. «О подготовке жилищно-коммунального и энергетического хозяйства Ребрихинского района к осенне-зимнему периоду 2012-2013 года». Данным постановлением был утвержден:

- комплексный план мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2012-2013 г. по Ребрихинскому району;
- перечень мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду 2012-2013 г. в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

На основании вышеуказанного постановления, теплоснабжающие предприятия разослали в адрес своих потребителей (жилфонд, объекты соц. сферы) предписания по подготовке систем отопления потребителей к эксплуатации в зимних условиях.

По состоянию на 20.08.2012г. к работе подготовлены все котельные теплоснабжающих предприятий района (ООО «АПС-Исток», МУПКХ ст.Ребриха), завершают подготовку в муниципальных котельных комитета по образованию (школы, детские сады, больницы).

Всего отремонтировано 24 котла, к работе подготовлено тепловых сетей 36,5 км. в том числе капитально отремонтировано 0,15 км.

Потребность района в топливе на предстоящий осенне-зимний период составляет 14,092 тыс. тонн угля.

Задолженность за уголь перед поставщиком ОАО «Кузбасразрезуголь» потребленный в прошлом отопительном сезоне составляет 3499,676 тыс.руб., в том числе МУПКХ при администрации ст.Ребриха 2552 тыс.руб., комитет по образованию 863,676 тыс.руб., сельские советы 84 тыс.руб.

Согласно графика будет проведена проверка готовности многоквартирного жилого фонда к предстоящему отопительному сезону 2012-2013гг., по итогам которой будут оформлены паспорта готовности жилфонда.

В 2012 году Ребрихинский район в очередной раз вошел в краевую адресную программу по проведению капитального ремонта многоквартирных домов. Ремонтные работы ведутся в районном центре с.Ребриха на 5 домах одновременно в двух из которых работы практически завершены, осталась лишь установка приборов учета. Общий объем денежных средств на реализацию программы составляет 11 331,445 тыс. руб. из них 8 000,000 тыс.руб. – средства Фонда содействия реформированию ЖКХ; 1 990,709 тыс.руб. – средства краевого бюджета; 774,161 – средства местного бюджета; 566,573 тыс.руб. – средства собственников жилья. Ведутся следующие виды работ: ремонт кровли, подвальных помещений, инженерных коммуникаций, ремонт фасадов, устанавливаются коллективные приборы учета холодной воды, и тепловой энергии. Всего в 2012 году будет отремонтировано 4317 м<sup>2</sup>. Свои жилищные условия улучшат 138 человек.

Заместитель главы администрации района

Н.Г. Чердакова



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

31.08.2012 № 40

с. Ребриха

Об отчете о деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району по итогам первого полугодия 2012 года

1.

Заслушав и обсудив информацию начальника ОМВД России по Ребрихинскому району подполковника полиции С.Н. Фролова об итогах деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району в первом полугодии 2012 года и в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Ребрихинский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Отчет о деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району по итогам первого полугодия 2012 года принять к сведению.
2. Рекомендовать органам местного самоуправления выделение в 2013 году из бюджетов сельских поселений денежных средств, направленных на материальное стимулирование граждан принимающих участие в охране общественного порядка в составе добровольных народных дружин.
3. Рекомендовать ОМВД России по Ребрихинскому району (С.Н. Фролов) активизировать работу по выявлению преступлений и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, нелегальной реализацией алкогольной и спиртосодержащей продукции, по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную и по правовым вопросам.

Председатель районного Совета  
народных депутатов

Е.Г. Донских



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

31.08.2012 № 41

с. Ребриха

О разработке Комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район на 2013-2017 годы

В соответствии с законом Алтайского края от 09.02.2011 г. № 19-ЗС «О стратегическом планировании социально-экономического развития Алтайского края», Уставом Ребрихинского района и в связи с завершением в текущем году срока действия Комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район на 2008-2012 годы

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Организовать разработку Комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район на 2013-2017 годы (далее – Программа).
2. Ответственность за организацию разработки проекта Программы возложить на Администрацию района.
3. Утвердить состав рабочей группы по разработке Программы (приложение).
4. Считать необходимым Администрации района в срок до 10 декабря 2012 г. завершить разработку проекта Программы, предварительно организовав его обсуждение на публичных слушаниях.
5. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию (Ковылина Т.Н.)

Председатель районного Совета  
народных депутатов

Е.Г. Донских

Приложение  
к решению Ребрихинского районного Совета народных  
депутатов Ребрихинского района  
Алтайского края  
от 31.08.2012 № 41

Состав  
рабочей группы по разработке Комплексной программы  
социально-экономического развития муниципального образования  
Ребрихинский район на 2013-2017 годы

Председатель рабочей группы: Прахт А.А. - глава района  
Заместитель председателя рабочей группы: Голубых И.П. - заместитель главы администрации района, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия

Члены рабочей группы:

1. Чердакова Н.Г. - заместитель главы администрации района
2. Шлаузер Л.В. - заместитель главы администрации района
3. Донских Е.Г. – председатель Ребрихинского райпо, председатель районного Совета народных депутатов
4. Борода А.Н. - депутат районного Совета народных депутатов

5. Бороздина Н.Г. – директор ООО «Вега», председатель общественного Совета предпринимателей при главе района (по согласованию)
6. Родионова Т.В. – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района
7. Накоряков С.А. – начальник юридического отдела администрации района
8. Егоров В.В. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации района
9. Странцов Н.Н. – директор ООО «Стимул», депутат районного Совета народных депутатов
10. Нестеренко В.П. – исполнительный директор ООО «Возрождение» (по согласованию)
11. Сергеева А.В. – председатель районного Совета ветеранов (по согласованию)
12. Селиванов М.И. – глава Ребрихинского сельсовета (по согласованию)
13. Ножкин С.М. – генеральный директор ООО «Альтаир-Агро» (по согласованию)
14. Шрейдер Н.Н. – директор МБОУ «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа», депутат районного Совета народных депутатов
15. Казаков О.В. – редактор районной газеты «Знамя труда» (по согласованию)
16. Тарасова М.И. – директор КГКУ «Центр занятости населения по Ребрихинскому району» (по согласованию)
17. Чурилов Ю.И. – глава КФХ Чурилова Ю.И. ( по согласованию)
18. Бакушкин Ю.И. - глава КФХ Бакушкина Ю.И. ( по согласованию)



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

31.08.2012 № 42

с.Ребриха

О внесении изменений в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.10.2008 г. № 74 «Об утверждении коэффициентов для расчета арендной платы за использование находящихся на территории Ребрихинского района земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов»

В соответствии с пп. 2.2. Положения о порядке определения размера арендной платы за использование находящихся на территории Алтайского края земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, порядке, условиях и сроках ее внесения, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 24 декабря 2007 г. № 603,

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Принять решение «О внесении изменений в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.10.2008 г. № 74 «Об утверждении коэффициентов для расчета арендной платы за использование находящихся на территории Ребрихинского района земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов»».
2. Направить настоящее решение главе района А.А.Прахту для подписания и обнародования в установленном законом порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию (Ковылина Т.Н.).

Председатель районного Совета  
народных депутатов

Е.Г.Донских

Принято решением  
Ребрихинского районного  
Совета народных депутатов  
Алтайского края  
от 31 августа 2012 г. № 42

**РЕШЕНИЕ**

О внесении изменений в решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.10.2008 г. № 74 «Об утверждении коэффициентов для расчета арендной платы за использование находящихся на территории Ребрихинского района земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов»»

1. Внести следующие изменения в приложение 1 к решению Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.10.2008 г. № 74 «Об утверждении коэффициентов для расчета арендной платы за использование находящихся на территории Ребрихинского района земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов»:
  - 1.1. Пункт 1.1. после слов «пастбище – 0,0026» дополнить словами «земли, покрытые водой – 0,149».
  - 1.2. Изложить подпункт 6.2. в следующей редакции:  
«6.2. Прочие земельные участки для строительства из земель населенных пунктов (за исключением строительства объектов связи) – 0,003. При аренде земельных участков для строительства объектов связи применять коэффициент, указанный в графе 6 пункта 2 настоящего приложения».
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Знамя труда».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава района

А.А.Прахт



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

31.08.2012 № 43

с. Ребриха

Об утверждении Регламента  
Ребрихинского районного Совета  
народных депутатов

В соответствии со статьей 25 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Ребрихинский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Ребрихинского районного Совета народных депутатов (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 25.03.2004 № 9 «Об утверждении Регламента Ребрихинского районного Совета народных депутатов».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента прекращения полномочий главы района.
4. Контроль за исполнением указанного Регламента возложить на заместителя председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов.

Председатель районного  
Совета народных депутатов

Е.Г. Донских

Утвержден решением  
Ребрихинского районного Совета  
народных депутатов  
от 31.08.2012 №43

**РЕГЛАМЕНТ  
Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края**

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации работы Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края (далее – районный Совет), образования и упразднения постоянных комиссий и иных органов районного Совета, формирования их состава и организации их работы; порядок избрания главы муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее – глава района), заместителя председателя районного Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий и иных органов районного Совета; порядок образования в районном Совете временных комиссий, рабочих групп, фракций и иных депутатских объединений и их права; порядок созыва и проведения сессий районного Совета; порядок формирования и утверждения повестки дня сессии, подготовки, внесения и рассмотрения проектов решений районного Совета, процедуру соответствующих способов голосования; осуществление контрольных функций районным Советом; иные вопросы организации деятельности районного Совета.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовой статус районного Совета**

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее – Устав района) представительным органом муниципального образования в Ребрихинском районе Алтайского края является районный Совет.
2. Компетенция, порядок организации деятельности районного Совета регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края и настоящим Регламентом.
3. Районный Совет обладает правами юридического лица.
4. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности районного Совета осуществляется Администрацией района.

**Статья 2. Основы организации деятельности районного Совета**

1. Деятельность районного Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учёта мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.
2. Основной формой деятельности районного Совета является сессия районного Совета (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством и Уставом района к ведению представительного органа муниципального образования.
3. Деятельность районного Совета освещается в средствах массовой информации, на официальном интернет-сайте (admrebr.ru) Администрации района.

**Статья 3. Планирование работы районного Совета**

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение районного Совета, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.
2. Проект плана формируется главой района с учётом предложений постоянных комиссий, депутатов, фракций и депутатских объединений, главы Администрации района, иных органов местного самоуправления района и сельских поселений. Инициатор внесения вопроса в план работы районного Совета является ответственным за его подготовку.
3. Предложение о включении вопроса в план работы районного Совета направляется главе района не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должно содержать:
  - 1) наименование проекта решения районного Совета или мероприятия;
  - 2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения районного Совета, или структурного подразделения Администрации района, иного органа местного самоуправления, ответственного за подготовку мероприятия;
  - 3) срок рассмотрения проекта решения на сессии районного Совета или проведения мероприятия.
4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации (юридические лица) могут вносить предложения в перспективный план работы районного Совета, направляя их депутатам районного Совета, во фракции и иные депутатские объединения или в постоянные комиссии.

5. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и выносится для утверждения на сессию районного Совета не позднее чем за 10 дней до начала планируемого периода.
6. В течение планируемого периода в перспективный план могут вноситься изменения и дополнения, оформленные решением районного Совета.
7. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет глава района.
8. Информация об исполнении перспективного плана работы районного Совета доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии после окончания соответствующего планируемого периода.
9. В соответствии с перспективным планом работы районного Совета главой района утверждается план работы на квартал.

## **2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ РАЙОННОГО СОВЕТА**

### **Статья 4. Глава района, исполняющий полномочия председателя районного Совета**

1. Районный Совет избирает из своего состава на срок своих полномочий главу района, исполняющего полномочия председателя районного Совета (далее – глава района). Глава района осуществляет полномочия на непостоянной основе.
2. Глава района является высшим должностным лицом муниципального образования и в соответствии с законодательством Российской Федерации наделяется Уставом района собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
3. Глава района подконтролен и подотчётён населению и районному Совету.

### **Статья 5. Избрание главы района**

1. Районный Совет избирает главу района на первой открытой сессии тайным голосованием с использованием бюллетеней. Главой района может быть избран депутат не моложе 21 года.
2. Кандидатуры для избрания главы района выдвигаются депутатами (депутатом), фракциями и иными депутатскими объединениями, а также путём самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов), фракция или депутатское объединение вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность главы района.
3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность главы района, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
4. Кандидаты для избрания на должность главы района выступают перед депутатами с программами предстоящей деятельности.
5. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.
6. В бюллетень для тайного голосования включаются все выдвинутые кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод. Включение кандидатур в бюллетень для избрания на должность главы района производится без голосования.
7. Избранным на должность главы района считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов по отношению к другим кандидатам.
8. Избрание главы района оформляется решением районного Совета.

### **Статья 6. Досрочное прекращение полномочий главы района**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий главы района устанавливаются Федеральным законом и Уставом района.
2. Решение об удалении главы района в отставку принимается тайным голосованием большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.
3. В иных установленных Уставом района случаях решение о досрочном прекращении полномочий главы района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.
4. Досрочное прекращение полномочий главы района оформляется решением районного Совета.

### **Статья 7. Заместитель председателя районного Совета**

1. Районный Совет избирает из своего состава на срок своих полномочий заместителя председателя районного Совета, который осуществляет полномочия на непостоянной основе
2. Полномочия заместителя председателя районного Совета определяются Уставом района.

### **Статья 8. Избрание заместителя председателя районного Совета**

1. Заместитель председателя районного Совета избирается на первой сессии районного Совета из числа депутатов открытым голосованием.
2. Кандидатуры для избрания заместителя председателя районного Совета выдвигаются главой района, депутатами (депутатом), фракциями и иными депутатскими объединениями, а также путём самовыдвижения. При этом глава района, каждый депутат (группа депутатов), фракция или депутатское объединение вправе выдвинуть только одну кандидатуру.
3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность заместителя председателя районного Совета, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
4. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.
5. Избранным на должность заместителя председателя районного Совета считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов по отношению к другим кандидатам.
6. Избрание заместителя председателя районного Совета оформляется решением районного Совета.

### **Статья 9. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя районного Совета**

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя районного Совета рассматривается на сессии районного Совета при поступлении личного заявления заместителя председателя районного Совета либо по инициативе районного Совета.
2. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя районного Совета принадлежит:  
главе района;  
группе депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.
3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя районного Совета без голосования и обсуждения включается в повестку сессии районного Совета.
4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя районного Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Заместитель председателя районного Совета вправе выступить с отчётом о своей деятельности.
5. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя районного Совета на основании личного заявления принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.
6. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя районного Совета по инициативе районного Совета принимается тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.
7. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя районного Совета оформляется решением районного Совета.

### **Статья 10. Порядок формирования и работы постоянных комиссий районного Совета**

1. Районный Совет для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесённых к его ведению, для содействия в реализации федеральных законов, законов и решений органов государственной власти Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, осуществления контрольных функций в соответствии со своей компетенцией на первом организационном заседании районного Совета нового созыва образует из числа депутатов постоянные комиссии.
2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий.
3. Количество и наименование постоянных комиссий устанавливается решением районного Совета.
4. Порядок формирования и работы постоянных комиссий районного Совета определяются положением о постоянных комиссиях районного Совета.
5. Образование постоянной комиссии районного Совета оформляется решением районного Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.
6. Депутаты, входящие в состав постоянной комиссии, большинством голосов от установленной численности депутатов постоянной комиссии, избирают из своего состава председателя и заместителя председателя постоянной комиссии.
7. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решением районного Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.
8. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя, заместителя председателя постоянной комиссии либо по инициативе депутатов соответствующей постоянной комиссии.

9. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов постоянной комиссии.

10. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя постоянной комиссии оформляется решением районного Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

#### Статья 11. Фракции и иные депутатские объединения

1. Фракции в районном Совете создаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

2. Депутаты районного Совета вправе объединяться в иные депутатские объединения (группы), каждое из которых должно состоять не менее чем из трёх депутатов.

3. Депутаты районного Совета вправе состоять только в одной фракции или ином депутатском объединении (группе).

4. Фракции и иные депутатские объединения (группы) считаются созданными со дня их регистрации районным Советом. Фракции и депутатские объединения (группы), не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, правами фракции или депутатского объединения (группы) не пользуются.

5. Для регистрации фракция или иное депутатское объединение (группа) представляют:

1) письменное уведомление руководителя фракции или иного депутатского объединения (группы) о создании фракции или иного депутатского объединения (группы);

2) протокол организационного собрания фракции или иного депутатского объединения (группы), включающий сведения о целях образования фракции или иного депутатского объединения (группы), официальном наименовании, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции или иного депутатского объединения (группы) и представлять их на сессиях районного Совета, в составе временных комиссий и рабочих групп, в иных органах районного Совета, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в состав фракции или иного депутатского объединения (группы).

6. Регистрация фракции, иного депутатского объединения (группы) осуществляется решением районного Совета на основании документов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи. Днём регистрации фракции или иного депутатского объединения (группы) является день принятия районным Советом соответствующего решения.

7. Депутатское объединение (группа) вправе принять решение о прекращении своей деятельности. Указанное решение, оформленное протоколом (выпиской из протокола) соответствующего депутатского объединения (группы) направляется в районный Совет и подлежит рассмотрению на ближайшей сессии. Деятельность депутатского объединения (группы) считается прекращённой с момента принятия районным Советом соответствующего решения.

8. В случае, если число членов депутатского объединения (группы) становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения (группы) считается прекращённой, о чем принимается решение районного Совета.

9. В случае изменения официального наименования депутатское объединение (группа) подлежит регистрации как вновь создаваемое.

10. Депутаты, не вошедшие ни в одну фракцию или иное депутатское объединение (группу) при их регистрации либо выбывшие из фракции, иного депутатского объединения (группы), в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии фракции, иного депутатского объединения (группы) и при соблюдении установленных требований.

11. В случае изменения в составе фракции, иного депутатского объединения (группы) в связи с вхождением депутата в состав фракции, иного депутатского объединения (группы) или выходом из неё руководитель фракции, иного депутатского объединения (группы) обязан проинформировать об этом районный Совет, который принимает решение об изменении состава фракции, иного депутатского объединения (группы).

12. Датой вхождения депутата во фракцию или иное депутатское объединение (группу) и датой выхода депутата из фракции, иного депутатского объединения (группы) считаются даты принятия районным Советом соответствующего решения.

13. Фракции и иные депутатские объединения (группы) обладают равными правами.

14. Фракции и иные депутатские объединения (группы), зарегистрированные в установленном порядке, вправе:

1) предлагать кандидатуры для избрания во все руководящие органы районного Совета;

2) вносить на рассмотрение районного Совета проекты решений;

3) требовать первоочередного предоставления слова представителю фракции, иного депутатского объединения (группы) по вопросам повестки дня сессии;

4) выступать в ходе сессии с заявлениями и обращениями;

5) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

6) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы районного Совета;

7) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и иными депутатскими объединениями (группами);

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

15. Внутренняя деятельность фракций и иных депутатских объединений (групп) организуется ими самостоятельно.

#### Статья 12. Порядок формирования и деятельности секретариата

1. Районный Совет избирает из своего состава на срок своих полномочий секретариат.

2. Секретариат избирается на первой сессии районного Совета большинством голосов от установленной численности депутатов в количестве двух человек. Голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена секретариата, так и по всему его составу в целом.

3. Секретариат организует ведение протоколов сессий районного Совета, запись желающих выступить, регистрирует письменные предложения депутатов о направлении районным Советом депутатских запросов, вносит предложения районному Совету о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатами, достаточными (недостаточными) для направления соответствующих депутатских запросов, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в районный Совет в ходе сессии, осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования, а также решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Избрание секретариата оформляется решением районного Совета.

#### Статья 13. Временные комиссии и рабочие группы районного Совета

1. Районный Совет для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать временные комиссии и рабочие группы.

2. В состав временной комиссии или рабочей группы, кроме депутатов, по согласованию могут входить независимые специалисты, представители органов Администрации района, государственных органов, органов местного самоуправления района и сельских поселений, входящих в состав района, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. Образование временной комиссии или рабочей группы оформляется решением районного Совета, в котором указываются:

1) цель создания временной комиссии или рабочей группы;

2) количественный и персональный состав её членов;

3) председатель временной комиссии или рабочей группы;

4) срок предоставления отчёта с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Заседания временной комиссии или рабочей группы проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов временной комиссии или рабочей группы.

5. В заседании временной комиссии или рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами временной комиссии или рабочей группы, и иные лица, приглашённые на заседание.

6. Каждое заседание временной комиссии или рабочей группы оформляется протоколом.

7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована временная комиссия или рабочая группа, принимаются решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов временной комиссии или рабочей группы и носят рекомендательный характер.

8. Временная комиссия или рабочая группа прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению районного Совета.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ РАЙОННОГО СОВЕТА

#### Статья 14. Место проведения сессий районного Совета

1. Сессии районного Совета проводятся в селе Ребриха в зале заседаний Администрации района, за исключением проведения выездных сессий.

2. Каждому депутату в зале проведения сессий отводится постоянное рабочее место.

3. В зале проведения сессий постоянное рабочее место отводится главе Администрации района.

4. В зале проведения сессий размещаются официальные символы муниципального образования - флаг и герб района [и (или) флаг и герб Алтайского края].

#### **Статья 15. Первая сессия районного Совета**

1. Районный Совет созывается на первую сессию главой района прежнего созыва не позднее чем за 30 дней со дня избрания районного Совета в правомочном составе.
2. Для подготовки к проведению первой сессии районного Совета глава района созывает и проводит организационное собрание депутатов нового созыва, к полномочиям которого относится формирование организационного комитета, выработка предложений по количеству постоянных комиссий и их персональному составу, подготовка иных документов по вопросам организации и проведения первой сессии районного Совета. Собрание считается правомочным, если в нём принимают участие более половины установленной численности депутатов.
3. Организационный комитет для подготовки и проведения первой сессии районного Совета формируется из депутатов нового созыва в количестве 7 человек.
4. Члены организационного комитета избираются путём открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на организационном собрании депутатов.
5. Заседание организационного комитета считается правомочным, если в нём принимают участие более половины общего числа членов организационного комитета.
6. Решения организационного комитета принимаются большинством голосов от общего числа членов этого комитета.
7. К полномочиям организационного комитета относятся:
  - 1) подготовка проекта повестки дня и порядка работы первой сессии районного Совета;
  - 2) подготовка предложений по структуре районного Совета;
  - 3) подготовка предложений по составу секретариата, мандатной комиссии районного Совета, а также по кандидатурам на должность главы района, заместителя председателя районного Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий районного Совета;
  - 4) подготовка проектов решений районного Совета по вопросам повестки дня.
8. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии районного Совета прекращаются.
9. Проекты решений и другие подготовленные организационным комитетом материалы представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до дня проведения первой сессии районного Совета.
10. На первой сессии районного Совета до избрания главы района или заместителя председателя районного Совета председательствует старейший по возрасту депутат. Районный Совет вправе своим решением поручить открытие первой сессии иному депутату. После избрания главы района ему передаются обязанности председательствующего на сессии районного Совета.
11. Вопрос о формировании мандатной комиссии районного Совета включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов. Образование мандатной комиссии районного Совета оформляется решением районного Совета, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.
12. Признание полномочий депутатов и правомочности районного Совета осуществляется после сообщения председателя избирательной комиссии района о результатах выборов депутатов районного Совета и доклада мандатной комиссии районного Совета о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности районного Совета.
13. Решение районного Совета о признании (непризнании) полномочий депутатов, правомочности районного Совета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.
14. На первой сессии районного Совета нового созыва избирается глава района, заместитель председателя районного Совета, решается вопрос об образовании постоянных комиссий районного Совета, их численности, наименовании и персональном составе, избирается секретариат, рассматриваются другие вопросы.

#### **Статья 16. Созыв очередной сессии районного Совета**

1. Очередная сессия созывается главой района в соответствии с перспективным планом работы районного Совета не реже одного раза в 3 месяца.
2. О созыве сессии глава района по согласованию с главой Администрации района не позднее чем за 25 дней до дня её проведения издаёт распоряжение и утверждает план организационных мероприятий по обеспечению проведения сессии и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение сессии.
3. Информация о времени и месте проведения очередной сессии районного Совета не позднее чем за 12 дней до дня её проведения направляется в средства массовой информации, а также не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии размещается на официальном интернет-сайте администрации района.
4. Информация о времени и месте проведения сессии с проектом повестки дня сессии районного Совета (далее – проект повестки дня), а также материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, направляются депутатам в письменном виде не позднее чем за 5 дней до дня её проведения. Допускается информирование депутатов о времени, месте проведения сессии и о проекте повестки дня в устной форме, в том числе посредством телефонной связи, а также через работников Администраций сельских поселений. В этом случае осуществляется регистрация таких устных сообщений в специальном реестре (журнале).
5. В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 20 настоящего Регламента материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, направляются депутатам в письменном виде не позднее чем за 2 дня до дня её проведения.
6. Перед сессией районного Совета проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим.
7. Сессия районного Совета правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
8. Депутат, в случае невозможности принять участие в сессии по уважительной причине, обязан сообщить главе района, а в его отсутствие - заместителю председателя районного Совета о причине неявки.
9. Если на сессии районного Совета присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то проведение сессии переносится на другое время. Глава района в течение 2 дней информирует депутатов о времени и месте проведения перенесённой сессии.

#### **Статья 17. Созыв внеочередной сессии районного Совета**

1. Внеочередная сессия созывается по предложению одной трети от установленной численности депутатов, либо по предложению главы района, либо по предложению главы Администрации района.
2. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде представляется главе района. В предложении указываются вопросы, предлагаемые к включению в повестку дня внеочередной сессии, излагается обоснование необходимости проведения внеочередной сессии.
3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами созыва внеочередной сессии, глава района назначает время и место проведения внеочередной сессии, утверждает проект повестки дня и направляет его депутатам.
4. Внеочередная сессия созывается не позднее чем на седьмой день со дня поступления на имя главы района соответствующего предложения.
5. Инициаторы проведения внеочередной сессии не позднее чем за 4 дня до дня проведения сессии должны представить главе района проекты решений районного Совета по вопросам повестки дня с иными документами, предусмотренными порядком внесения в районный Совет проектов муниципальных правовых актов.
6. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии, направляются депутатам не позднее чем за 3 дня до дня её проведения.

#### **Статья 18. Открытые и закрытые сессии районного Совета**

1. Сессии районного Совета проводятся гласно и носят открытый характер.
2. На открытых сессиях вправе присутствовать глава Администрации района и иные должностные лица Администрации района, жители района, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории района, а также представители средств массовой информации.
3. Жители района, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории района, изъявившие желание принять участие в сессии (далее – лица, желающие принять участие в сессии районного Совета) регистрируются в день сессии при предъявлении паспорта (иного документа, удостоверяющего личность). Листы регистрации приобщаются к материалам сессии.
4. Глава района вправе ограничить доступ лиц, желающих принять участие в сессии районного Совета, только в случае отсутствия свободных мест в зале проведения сессии.
5. Приглашённые районным Советом на сессию представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории района, а также представители средств массовой информации регистрируются в день сессии при предъявлении служебного удостоверения. Листы регистрации приобщаются к материалам сессии.
6. Районный Совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено главой района, главой Администрации района, постоянной комиссией, фракцией, иным депутатским объединением либо депутатом.
7. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.
8. На закрытой сессии имеют право присутствовать глава Администрации района, представители органов прокуратуры, председатель контрольно-счётной палаты района.

9. Иные лица, не являющиеся депутатами районного Совета, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению районного Совета.
10. Информация о вопросах, рассмотренных на закрытой сессии, не подлежат разглашению. На закрытую сессию запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.
11. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании заседания.
12. Депутаты, а также иные лица, участвующие в работе сессии, обязаны соблюдать в зале проведения сессий порядок и подчиняться требованиям председательствующего.
13. Лицо, не являющееся депутатом районного Совета, в случае нарушения им положений настоящего Регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

#### **Статья 19. Присутствие на сессии руководителей и должностных лиц**

1. Должностные лица Администрации района и иных органов местного самоуправления при рассмотрении районным Советом вопросов, относящихся к их ведению, обязаны присутствовать на открытых сессиях районного Совета.
2. Глава Администрации района и должностные лица Администрации района, присутствующие на сессии районного Совета, вправе выступать при обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение сессии, давать пояснения по вопросам, относящимся к их ведению.
3. Районный Совет вправе предложить принять участие в рассмотрении определённого вопроса повестки дня руководителям и должностным лицам организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории района.
4. Предложение о принятии участия в рассмотрении вопроса повестки дня своевременно (как правило, не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии) направляется главой района руководителю или должностному лицу с указанием времени, места проведения сессии, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на сессию районного Совета.
5. Председательствующий перед открытием сессии сообщает о присутствующих руководителях, должностных и иных лицах, не являющихся депутатами районного Совета.
6. Руководителям и должностным лицам, приглашённым на сессию районного Совета, может быть предоставлено слово для выступления в соответствии с регламентом сессии. Специального решения районного Совета для предоставления возможности выступить таким лицам не требуется.

#### **Статья 20. Формирование проекта повестки дня сессии районного Совета**

1. Проект повестки дня представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу, субъекта внесения вопроса на сессию.
2. Проект повестки дня формируется на основе перспективного плана работы.
3. Помимо вопросов, предусмотренных перспективным планом работы, в проект повестки дня главой района, депутатами, постоянными комиссиями районного Совета, фракциями или иными депутатскими объединениями, депутатом Алтайского краевого Законодательного Собрания, избранным по одномандатному избирательному округу, в состав которого входит район, прокурором района, главой Администрации района, органами местного самоуправления сельских поселений, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы могут вноситься иные вопросы.
4. Вопросы вносятся в районный Совет не позднее чем за 14 дней до дня проведения сессии.
5. Проекты нормативных правовых актов, которые вносятся в районный Совет главой Администрации района в качестве первоочередных (по предложению главы администрации района), подлежат рассмотрению на ближайшей сессии при условии их внесения в районный Совет не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии и с соблюдением требований, предусмотренных частью 7 настоящей статьи.
6. В исключительных случаях с соблюдением требований, предусмотренных частью 7 настоящей статьи, и при наличии письменного обоснования глава Администрации района вправе внести на рассмотрение районного Совета проект правового акта не позднее чем за 2 дня до дня проведения сессии.
7. Вопросы в проект повестки дня включаются при представлении проекта решения, и иных документов, предусмотренных порядком внесения в районный Совет проектов муниципальных правовых актов.
8. При установлении очередности рассмотрения вопросов проекта повестки дня преимущество отдаётся проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.
9. Утверждение проекта повестки дня производится главой района не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии. После этого проект повестки дня направляется в средства массовой информации и размещается на официальном интернет-сайте Администрации района.
10. Вопросы, внесённые в районный Совет с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в проект повестки дня не включаются и не рассматриваются.

#### **Статья 21. Утверждение повестки дня сессии районного Совета**

1. Сессия, за исключением первой сессии районного Совета, во всех случаях начинается с утверждения повестки дня.
2. При обсуждении повестки дня депутаты вносят свои предложения об исключении, внесении дополнительных вопросов в повестку дня, изменении очередности рассмотрения вопросов. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до 3 минут.
3. Право на внесение дополнительного вопроса в повестку дня имеют субъекты правотворческой инициативы, установленные частью 3 статьи 20 настоящего Регламента.
4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии проекта решения районного Совета и заключения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, а в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 12 настоящего Регламента, при наличии заключения секретариата.
5. Вопросы о направлении или о результатах рассмотрения должностными лицами депутатских запросов, о проведении депутатского расследования, предложения о приглашении должностных лиц на сессию районного Совета могут быть включены в проект повестки дня при отсутствии соответствующих проектов решений.
6. Решение о включении дополнительного вопроса в повестку дня, об исключении вопроса из повестки дня или об изменении очередности рассмотрения вопросов считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.
7. По окончании обсуждения повестка дня с учётом изменений и дополнений утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.
8. После принятия повестки дня районный Совет рассматривает вопросы по порядку, установленному повесткой дня.
9. В случае если вопросы, включенные в повестку дня, не были рассмотрены на сессии, депутаты возвращаются к вопросу об утверждении повестки дня и исключают из неё нерассмотренные на сессии вопросы.

#### **Статья 22. Председательствующий на сессии районного Совета**

1. Сессию районного Совета ведёт глава района либо по его поручению заместитель председателя районного Совета. В случае отсутствия указанных лиц сессию ведёт депутат, за которого проголосовало более половины от числа присутствующих на сессии депутатов.
2. Председательствующий на сессии районного Совета:
- 1) объявляет об открытии и закрытии сессии;
  - 2) информирует о лицах, принимающих участие в работе сессии;
  - 3) предоставляет слово для докладов, содокладов, выступлений в прениях в порядке очередности поступления предложений и в соответствии с повесткой дня, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;
  - 4) предоставляет слово по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки;
  - 5) ставит на голосование проекты решений по вопросам повестки дня, предложения депутатов в порядке очередности их поступления;
  - 6) оглашает результаты голосований;
  - 7) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами администрации в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе сессии;
  - 8) обеспечивает соблюдение положений Регламента районного Совета, а также соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутатов и приглашённых о нарушении положений настоящего Регламента, правил этики для депутатов районного Совета;
  - 9) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;
  - 10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

#### **Статья 23. Виды выступлений. Предоставление слова на сессии районного Совета**

1. На сессиях районного Совета предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово докладчика (содокладчика) по

обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение, сообщение и иные виды выступлений.

2. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня, как правило, состоит из доклада (содоклада), вопросов к докладчику (содокладчику), выступлений в прениях, заключительного выступления докладчика (содокладчика).

3. На сессиях районного Совета предусматривается следующая продолжительность выступлений:

- 1) для обсуждения повестки дня до 5 минут;
- 2) для доклада до 20 минут;
- 3) для содоклада до 15 минут;
- 4) для вопроса до 3 минут;
- 5) для ответа на вопрос до 3 минут;
- 6) для выступления в прениях до 10 минут;
- 7) для повторного выступления до 3 минут;
- 8) для заключительного слова до 5 минут;
- 9) для постатейного обсуждения проекта решения до 5 минут;
- 10) для внесения депутатского запроса до 7 минут;
- 11) выступление кандидата на должность до 15 минут;
- 12) при обсуждении кандидата на должность до 5 минут;
- 13) по порядку ведения заседания до 3 минут;
- 14) по мотивам голосования до 3 минут;
- 15) для заявления, обращения, сообщения, предложения или справки до 5 минут.

В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Выступление с докладом и содокладом осуществляется с трибуны, выступление в прениях – с трибуны или рабочего места, иные выступления – с рабочего места в соответствии с очередностью.

5. Депутат или приглашённое лицо выступают на сессии только после предоставления им слова председательствующим. Выступающий представляется присутствующим, называя фамилию, имя, отчество, номер избирательного округа либо должность (род занятий).

6. Просьба о предоставлении слова для выступления может подаваться в письменной форме на имя председательствующего на сессии или в секретариат либо при устном обращении.

7. Глава Администрации района вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на сессии вне очереди.

9. Слово для выступления по порядку ведения сессии предоставляется в случаях:

- 1) заявления претензии к председательствующему;
- 2) указания на отступление от Регламента;
- 3) заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;
- 4) предложения об изменении порядка ведения сессии.

10. Слово по мотивам голосования предоставляется депутатам в случае необходимости обоснования принятия или отклонения поставленного на голосование вопроса.

11. Слово для справки предоставляется:

- 1) для напоминания точной формулировки наименования правового акта, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;
- 2) для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических и иных данных (со ссылкой на источник информации).

12. Не допускается использование права выступления по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки для выступления иного характера.

При нарушении этого правила председательствующий делает выступающему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

13. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведённого для выступления времени.

14. В конце каждой сессии районного Совета отводится время для выступления депутатов с заявлениями, обращениями, сообщениями, предложениями и справкам. Прения при этом не открываются.

#### **Статья 24. Порядок проведения прений**

1. Прениями являются выступления депутатов и иных лиц, участвующих в сессии, в которых они обосновывают свою позицию по рассматриваемому вопросу.

2. Выступающий не должен уклоняться от существа рассматриваемого вопроса и превышать отведённое для выступления время. При нарушении этих правил председательствующий делает ему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

3. Выступающий от имени фракции или иного постоянного депутатского объединения обладает правом на внеочередное выступление.

4. Лицо, пропустившее свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания, лишается права на выступление.

5. Передача права на выступление от одного лица другому не допускается.

6. Если председательствующий принимает участие в прениях, он передаёт функции председательствующего другому депутату, находящемуся в президиуме сессии.

7. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу также иным лицам, участвующим в сессии, при этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

8. Глава района и глава Администрации района имеют право взять слово в любое время.

9. Одно и то же лицо вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Возможность второго выступления депутату, уже лишённому слова при выступлении по обсуждаемому вопросу, не предоставляется.

#### **Статья 25. Прекращение прений**

1. Предложения о прекращении прений вносятся только депутатами.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении и с согласия районного Совета предоставляет ему слово. Депутату, выступающему от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения, слово предоставляется в обязательном порядке, при этом от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения вправе выступить один депутат.

3. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. После прекращения прений докладчик и (или) содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

#### **Статья 26. Протокол сессии районного Совета**

1. На сессии районного Совета на основе стенограммы ведётся протокол.

2. В протоколе сессии районного Совета указываются:

1) наименование представительного органа, порядковый номер сессии районного Совета (в пределах созыва), дата и место проведения сессии районного Совета;

2) численность депутатов, установленная Уставом района, число депутатов, избранных в районный Совет, число присутствующих и отсутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, сведения о приглашённых лицах;

3) утверждённая повестка дня сессии районного Совета с указанием субъектов внесения вопросов на рассмотрение;

4) фамилии и инициалы докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу повестки дня с указанием должности, а для депутатов-докладчиков с указанием номера избирательного округа;

5) изложения выступлений в прениях по каждому вопросу повестки дня с указанием фамилии, инициалов и номера избирательного округа выступивших депутатов либо фамилии, инициалов и должности лиц, не являющихся депутатами районного Совета;

6) решения, принятые районным Советом, и результаты голосования по ним;

7) изложения заявлений, обращений, сообщений, предложений и справок, с которыми выступили депутаты конце сессии районного Совета.

3. К протоколу сессии районного Совета прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии районного

Совета, письменные выступления депутатов и приглашённых лиц, предложения и замечания, переданные председательствующему, иные документы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии районного Совета может вестись аудиозапись и видеозапись. Материалы записей хранятся вместе с протоколами сессии районного Совета.

5. Протокол сессии районного Совета оформляется в двухнедельный срок с учётом положений части 4 статьи 1 настоящего Регламента. Протокол подписывается председательствующим на сессии районного Совета и членом секретариата.

6. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам и иным лицам по их требованию.

#### **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ГОЛОСОВАНИЯ НА СЕССИИ РАЙОННОГО СОВЕТА**

##### **Статья 27. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в районный Совет**

Порядок внесения в районный Совет проектов муниципальных правовых актов, требования, предъявляемые к этим проектам и к прилагаемым к ним документам, а также иные вопросы, связанные с внесением в районный Совет проектов муниципальных правовых актов, определяются положением о порядке внесения в районный Совет проектов муниципальных правовых актов.

##### **Статья 28. Порядок рассмотрения проекта муниципального правового акта**

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта (решения) районного Совета на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Районный Совет может принять проект решения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его для повторного рассмотрения на очередной сессии.

3. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- 1) заслушивание докладов и содокладов;
- 2) вопросы к докладчику и (или) содокладчику;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительное слово докладчика и (или) содокладчика;
- 5) голосование за принятие проекта решения за основу;
- 6) внесение поправок к проекту решения;
- 7) обсуждение внесённых поправок (выступление депутата, внесшего поправку, вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- 8) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- 9) голосование за принятие решения в целом.

4. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами устно или в письменном виде.

5. Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления.

6. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.

7. Если по итогам голосования проект решения не набрал необходимого числа голосов, то районный Совет может отложить его для повторного рассмотрения и принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей субъекта правотворческой инициативы для выработки согласованного решения.

8. Согласительная комиссия не позднее, чем в двухнедельный срок рассматривает отложенный проект решения районного Совета.

9. По результатам рассмотрения на своём заседании согласительная комиссия может рекомендовать районному Совету повторно рассмотреть не принятый ранее проект решения в старой редакции либо внести на рассмотрение районного Совета новую редакцию проекта решения, подготовленную с учётом замечаний и предложений депутатов и согласительной комиссии по этому вопросу.

10. Редакционная доработка решения, принятого районным Советом с учётом поправки (поправок), осуществляется инициатором внесения проекта соответствующего муниципального правового акта в районный Совет не позднее трёх рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо иные поправки, кроме редакционных, в принятое решение запрещается.

11. Доработанное решение подписывается главой района не позднее чем на четвёртый день со дня окончания сессии. Регистрация решения и присвоение ему порядкового номера производится в день его подписания главой района.

##### **Статья 29. Порядок принятия решений районным Советом**

1. Районный Совет по вопросам, отнесённым законодательством Российской Федерации и Уставом района, к его компетенции, принимает решения.

2. Устав района, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Решения районного Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом.

4. Иные решения, носящие нормативный характер, а также ненормативные решения, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом района и настоящим Регламентом.

5. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов и отражаются в протоколе сессии. К процедурным относятся вопросы:

- 1) об утверждении повестки дня сессии;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии;
- 3) о перерыве в работе, переносе или закрытии сессии;
- 4) о проведении поимённого или тайного голосования;
- 5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 6) о предоставлении слова приглашённым на сессию;
- 7) о прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;
- 8) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня сессии;
- 9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 10) о голосовании по проекту решения без его обсуждения;
- 11) о проведении закрытой сессии;
- 12) о регистрации (прекращении деятельности) фракции или иного депутатского объединения;
- 13) о приглашении на сессию лиц для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым районным Советом проектам решений и другим вопросам;

- 14) о принятии к сведению справок, даваемых участникам сессии;
- 15) об изменении способа проведения голосования;
- 16) о проведении дополнительной регистрации;
- 17) о пересчёте голосов;
- 18) о приглашении на сессию должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 19) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на сессию, отражаются в протоколе сессии районного Совета.

##### **Статья 30. Назначение на должность главы Администрации района**

1. Сессия районного Совета по рассмотрению вопроса о назначении лица на должность главы Администрации района проводится в сроки, определённые решением районного Совета об объявлении конкурса на замещение должности главы Администрации района.

2. Решение о назначении лица на должность главы Администрации района принимается тайным голосованием с использованием бюллетеней.

3. Рассмотрение вопроса начинается с сообщения руководителя комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации района о результатах конкурса.

4. Кандидаты для назначения на должность главы Администрации района выступают перед депутатами с программами предстоящей деятельности. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату.

5. При обсуждении кандидатов на должность главы Администрации района депутат вправе агитировать «за» или «против» назначения той или иной кандидату-

ры.

6. В бюллетень для тайного голосования включаются все предложенные конкурсной комиссией кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод. Включение кандидатур в бюллетень производится без голосования.

7. Кандидат на должность главы Администрации района считается назначенным, если за его назначение проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

8. В случае, если на должность главы Администрации района конкурсной комиссией были предложены два кандидата и ни один из них не набрал по результатам тайного голосования требуемого числа голосов, глава района организует проведение согласительных процедур, после которых проводится повторное тайное голосование на данной сессии.

9. В случае если на должность главы Администрации района конкурсной комиссией было предложено более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов при первом тайном голосовании.

10. В случае если при повторном тайном голосовании ни один из двух кандидатов не получил требуемого для назначения числа голосов, глава района организует проведение согласительных процедур. После этого на данной сессии проводится новое тайное голосование по тем же двум кандидатурам.

11. Назначение лица на должность главы Администрации района оформляется решением районного Совета.

#### **Статья 31. Досрочное прекращение полномочий главы администрации района**

1. Решение районного Совета о принятии отставки главы Администрации района, о расторжении с ним контракта по соглашению сторон, о досрочном прекращении полномочий главы Администрации района в связи с нарушением срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого на местном референдуме, или об обращении в суд для расторжения контракта с главой Администрации района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Решение районного Совета о досрочном прекращении полномочий главы Администрации района по иным основаниям, предусмотренным Уставом района, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий главы Администрации района в связи с нарушением срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого на местном референдуме, или об обращении в суд для расторжения контракта с главой администрации района принимается тайным голосованием по письменному предложению, внесенному в письменной форме не менее чем одной третьей частью от установленной численности депутатов.

#### **Статья 32. Формирование избирательной комиссии района**

1. Районный Совет назначает членов избирательной комиссии района с соблюдением условий, установленных статьёй 24 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

2. Решение о назначении членов избирательной комиссии района может приниматься как по каждой кандидатуре отдельно, так и по всем кандидатурам в состав этой комиссии.

3. Решение районного Совета о назначении членов (члена) избирательной комиссии района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

#### **Статья 33. Формирование контрольно-счётной палаты района**

1. Районный Совет формирует контрольно-счётную палату района на срок своих полномочий.

2. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя и аудитора (аудиторов) контрольно-счётной палаты района устанавливается положением о контрольно-счётной палате района.

3. Решение районного Совета о назначении председателя и аудитора (аудиторов) контрольно-счётной палаты района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Досрочное прекращение полномочий председателя, аудитора контрольно-счётной палаты района оформляется решением районного Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

#### **Статья 34. Реализация районным Советом права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании**

1. Право законодательной инициативы районного Совета в Алтайском краевом Законодательном Собрании реализуется посредством внесения в Алтайское краевое Законодательное Собрание соответствующего проекта нормативного правового акта Алтайского края.

2. Проект закона Алтайского края о введении или отмене налога, освобождении от его уплаты, об изменении финансовых обязательств Алтайского края, об изменении административно-территориального устройства Алтайского края, иной проект закона Алтайского края, предусматривающий расходы, покрываемые за счёт краевого бюджета, может быть внесён после предварительного направления его Губернатору Алтайского края на заключение.

3. Право внесения предложения по осуществлению законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании принадлежит субъектам правотворческой инициативы, установленным частью 3 статьи 20 настоящего Регламента.

4. Решение районного Совета о реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании должно соответствовать закону Алтайского края от 6 декабря 2010 года № 107-ЗС «О порядке реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании представительными органами муниципальных образований».

5. Решение о реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. В решении районного Совета указывается лицо, уполномоченное представлять соответствующий проект в Алтайском краевом Законодательном Собрании.

#### **Статья 35. Принятие решения о назначении местного референдума**

1. Районный Совет при соблюдении инициативной группой требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов, Устава района принимает решение о назначении референдума и установлении даты его проведения либо о мотивированном отказе в течение 30 дней со дня поступления решения избирательной комиссии района по документам, представленным инициативной группой.

2. Решение о назначении местного референдума не может быть принято, если ему не предшествовало решение районного Совета о соответствии вопроса, предлагаемого для вынесения на местный референдум, требованиям статьи 203 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов.

3. Решение районного Совета о назначении местного референдума принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

#### **Статья 36. Принятие решения о назначении выборов депутатов (депутата) районного Совета**

1. Основаниями для рассмотрения районным Советом вопроса о назначении выборов депутатов (депутата) районного Совета являются:

1) истечение срока полномочий районного Совета, на который он был избран;

2) досрочное прекращение полномочий районного Совета, депутатов (депутата).

2. Дата выборов депутатов (депутата) районного Совета определяется в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодексом Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов.

3. Решение районного Совета о назначении выборов депутатов (депутата) районного Совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

#### **Статья 37. Принятие решения о назначении голосования по отзыву депутата районного Совета, главы района**

1. Депутат, глава района может быть отозван в порядке и по основаниям, установленным Уставом района.

2. При рассмотрении районным Советом вопроса о назначении голосования по отзыву депутата, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, или глава района вправе дать устные или представить письменные объяснения.

3. Дата проведения голосования по отзыву депутата, главы района определяется в соответствии с Уставом района.

4. Решение районного Совета о назначении голосования по отзыву депутата, главы района принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. При принятии решения депутат или глава района, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, в голосовании не участвует.

#### **Статья 38. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий депутата**

1. Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно решением районного Совета на основании письменного заявления депутата или по иным основаниям, предусмотренным Уставом района.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата рассматривается на очередной сессии районного Совета после появления оснований для

рассмотрения такого вопроса.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. В решении одновременно устанавливается дата досрочного прекращения полномочий депутата.

#### **Статья 39. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий районного Совета**

1. Полномочия районного Совета могут быть досрочно прекращены решением районного Совета в случае самороспуска либо в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме.

2. Предложение о самороспуске районного Совета вносится в районный Совет в письменной форме не менее чем одной третьей частью от установленной численности депутатов районного Совета.

3. Предложение о досрочном прекращении полномочий районного Совета в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме, вносится в районный Совет в письменной форме не менее чем одной четвертой частью от установленной численности депутатов районного Совета, либо главой района, либо инициативной группой по проведению соответствующего местного референдума.

4. Иные органы, организации, общественные объединения, должностные лица и граждане не вправе вносить предложения о досрочном прекращении полномочий районного Совета.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий районного Совета при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящей статьи, включается в повестку дня без голосования. Докладчиком при рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий районного Совета является представитель инициатора, внесшего соответствующее предложение.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий районного Совета принимается тайным голосованием не менее чем:

тремя четвертями голосов от установленной численности депутатов в случае самороспуска;

двумя третями голосов от установленной численности депутатов в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме.

7. Если решение о досрочном прекращении полномочий районного Совета не принято, то повторное внесение предложения по этому вопросу возможно не ранее чем через один год со дня предыдущего соответствующего голосования.

8. В случае досрочного прекращения полномочий районного Совета он продолжает выполнять свои функции до начала работы районного Совета нового созыва.

#### **Статья 40. Рассмотрение протеста и представления прокурора**

1. Протест прокурора района на противоречащий закону правовой акт (далее – протест) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей сессии районного Совета.

2. Представление прокурора района об устранении нарушений закона (далее – представление) подлежит безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

3. Протест и (или) представление, поступившие в районный Совет, глава района направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения и субъекту правотворческой инициативы, готовившему муниципальный правовой акт, на который поступил протест или представление прокурора.

4. Постоянной комиссией либо субъектом правотворческой инициативы готовится проект решения районного Совета о внесении изменений в решение районного Совета, на которое был внесен протест и (или) представление, или об отмене соответствующего решения районного Совета либо проект решения с указанием причин отклонения протеста или представления.

5. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на котором принимаются рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. Протест и (или) представление могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены районным Советом.

7. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне проведения сессии, на которых планируется рассмотреть протест и (или) представление, сообщается прокурору района.

8. О принятых решениях районного Совета по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению незамедлительно сообщается прокурору района в письменной форме.

#### **Статья 41. Порядок голосования**

1. Решения районного Совета принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос по окончании этого голосования.

4. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

3) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6. После объявления председательствующим на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7. По окончании подсчёта голосов председательствующий на сессии объявляет, принято решение или не принято.

#### **Статья 42. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование может быть поимённым, а также посредством опроса депутатов.

2. Открытое голосование проводится путём поднятия депутатом своего мандата за один из вариантов решения районного Совета.

3. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь районного Совета.

4. По предложению депутатов (депутата) может быть проведено поимённое голосование, если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Поимённое голосование проводится с использованием именных бланков, форма и текст которых утверждается районным Советом. Именные бланки выдаются депутатам счётной комиссией, формируемой в соответствии с частью 2 статьи 42 настоящего Регламента, перед проведением поимённого голосования при предъявлении удостоверения депутата.

6. На именном бланке депутат указывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные именные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два и более вариантов решений, считаются недействительными.

7. Результаты открытого голосования, в том числе поимённого, отражаются в протоколе сессии. При проведении поимённого голосования депутат вправе получить список с результатами поимённого голосования.

8. Проведение открытого голосования в исключительных случаях в промежутках между сессиями по распоряжению главы района может проводиться посредством опроса депутатов. Опрос депутатов проводит лицо, уполномоченное главой района.

9. Опрос осуществляется с помощью именных подписных листов, в которых указывается вопрос, по которому проводится голосование, дата его проведения и другие данные. Форма подписного листа утверждается главой района.

10. В день (дни) проведения голосования посредством опроса депутат предоставляет в районный Совет собственноручно заполненный и подписанный подписной лист. В исключительных случаях подписной лист может быть предоставлен посредством факсимильной связи, при этом депутат обязан в этот же день лично уведомить об этом главу района, а при его отсутствии - заместителя председателя районного Совета.

11. Подписные листы, предоставленные с нарушением требований, установленных частями 9-10 настоящей статьей, считаются недействительными.

12. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который является основанием для подписания либо неподписания главой района соответствующего решения районного Совета.

13. Результаты открытого голосования, проведённого посредством опроса депутатов, доводятся до сведения депутатов на ближайшей сессии районного Совета.

#### **Статья 43. Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по предложению депутатов (депутата), если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов районный Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию, количественный и персональный состав которой определяется районным Советом. В счётную комиссию не могут входить глава района и заместитель председателя районного Совета, а также депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности избираемых, назначаемых, утвержда-

мых должностных лиц.

3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
4. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и доводятся до сведения районного Совета.
5. Счётная комиссия до начала голосования:
  - 1) составляет список избранных депутатов;
  - 2) разрабатывает форму бюллетеня для тайного голосования;
  - 3) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
  - 4) проверяет наличие ящика для тайного голосования и опечатывает его;
  - 5) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.
6. Время, место голосования, порядок его проведения и форма бюллетеня для тайного голосования устанавливаются районным Советом и доводятся до сведения депутатов председательствующим на сессии.
7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счётной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.
8. Депутат лично осуществляет своё право на голосование в пределах отведённого для тайного голосования времени путём собственноручного заполнения бюллетеня и опускания его в ящик для тайного голосования.
9. Голосование проводится путём нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позициям «Против всех кандидатов» («Против кандидата»), «Воздержался», а в бюллетене для голосования по проекту решения - любого знака в квадрате, относящемся к тому из вариантов волеизъявления («за», «против», «воздержался»), в пользу которого сделан выбор.
10. По окончании времени, отведённого для проведения тайного голосования, счётная комиссия осуществляет подсчёт голосов депутатов в следующем порядке:
  - 1) перед вскрытием ящика для тайного голосования подсчитываются и погашаются все неиспользованные бюллетени;
  - 2) вскрывается ящик для тайного голосования и подсчитываются голоса депутатов, а также недействительные бюллетени. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы и бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата;
  - 3) составляется протокол о результатах тайного голосования.
11. В протокол о результатах тайного голосования заносится:
  - 1) установленное число депутатов районного Совета;
  - 2) число избранных депутатов;
  - 3) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;
  - 4) число бюллетеней, обнаруженных в ящике для тайного голосования;
  - 5) число голосов, поданных «за»;
  - 6) число голосов, поданных «против»;
  - 7) число бюллетеней, признанных недействительными.
12. Протокол счётной комиссии подписывается председателем и секретарём счётной комиссии, оглашается и утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, прикладывается к протоколу сессии районного Совета. Указанный протокол является основанием для подписания либо неподписания соответствующего решения районного Совета главой района (председательствующим на сессии).

#### **Статья 44. Проведение повторного голосования**

1. При выявлении ошибок при проведении голосования по решению районного Совета проводится повторное голосование.
2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

#### **Статья 45. Доведение решений районного Совета до сведения населения и исполнителей**

1. Нормативные решения районного Совета подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом района.
2. Устав района, муниципальные правовые акты о внесении в Устав района изменений и дополнений, иные муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы человека и гражданина в качестве обязательного экземпляра передаются в муниципальную библиотеку, а также размещаются на официальном интернет-сайте Администрации района.
3. Решения районного Совета доводятся до исполнителей не позднее даты вступления их в силу.
4. Решения районного Совета направляются иным заинтересованным лицам в течение 5 дней со дня окончания сессии.
5. Решения и другие материалы сессии районного Совета по решению главы района могут быть доведены до сведения населения посредством телевидения, радио, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме, опубликованы в иных печатных изданиях, направлены должностным лицам, организациям, общественным объединениям.

### **5. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ РАЙОННОГО СОВЕТА**

#### **Статья 46. Организация контроля**

1. Районный Совет осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых районным Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также выполняет иную контрольную деятельность в соответствии с Уставом района и настоящим Регламентом.
2. Районный Совет осуществляет свои контрольные функции непосредственно, а также через контрольно-счётную палату района, через постоянные и временные комиссии.
3. Основными формами контроля районного Совета являются:
  - 1) утверждение отчётов об исполнении районного бюджета, планов и программ развития муниципального образования;
  - 2) заслушивание на сессии отчёта или информации главы района, главы администрации района, руководителей иных органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
  - 3) внесение вопроса о доверии составу образованных или избранных районным Советом депутатов органов, избранным, назначенным или утверждённым им должностным лицам;
  - 4) направление депутатских запросов и депутатских обращений к главе района, главе Администрации района, руководителю или иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю муниципального предприятия или учреждения по вопросам, входящим в компетенцию указанных руководителей и иных должностных лиц;
  - 5) проведение депутатских расследований;
  - 6) направление поручений контрольно-счётной палате района по вопросам её ведения;
  - 7) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;
  - 8) рассмотрение обращений граждан на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления района;
  - 9) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом района и настоящим Регламентом.

#### **Статья 47. Права районного Совета при осуществлении контрольной деятельности**

Районный Совет имеет право:

- 1) запрашивать у главы района, главы Администрации района, должностных лиц Администрации района, руководителей муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- 2) информировать главу района, главу Администрации района, должностных лиц Администрации района о выявленных нарушениях, требовать их устранения; вносить предложения о совершенствовании работы администрации района;
- 3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования бюджетных средств районного бюджета;
- 4) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом района и настоящим Регламентом.

#### **Статья 48. Отчёт главы района, главы Администрации района**

1. Районный Совет ежегодно не позднее 31 марта заслушивает отчёт главы района и главы Администрации района о результатах их деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных главе Администрации района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных районным Советом. Указанные отчёты могут быть заслушаны на одной сессии районного Совета.
2. После заслушивания отчёта главы района, главы Администрации района проводятся прения.
3. По результатам отчёта принимается решение районного Совета большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Районный Совет вправе дать оценку деятельности главы района, главы Администрации района по результатам их ежегодного отчета. Решение об оценке деятельности главы района, главы Администрации района принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. По вопросам, не требующим отчета, глава района, глава Администрации района, должностные лица Администрации района вправе на сессии районного Совета сделать сообщение или представить информацию, которая принимается к сведению.

#### **Статья 49. Контроль за исполнением решений, принимаемых районным Советом**

1. Решения, принимаемые районным Советом, подлежат контролю. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также, при необходимости, защита решения в судебном порядке.

2. В каждом решении районного Совета указывается постоянная комиссия либо лицо, контролирующее его исполнение.

3. Постоянная комиссия либо лицо, на которое возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

4. После заслушивания такого сообщения районный Совет вправе:

- 1) снять решение с контроля в связи с его исполнением;
- 2) продлить контроль за его исполнением;
- 3) возложить контрольные полномочия на иной субъект;
- 4) отменить решение либо признать его утратившим силу;
- 5) изменить или дополнить решение.

#### **Статья 50. Депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов в соответствии с Уставом района вправе внести на рассмотрение районного Совета письменное предложение о направлении районным Советом депутатского запроса. Указанное предложение не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии должно быть представлено в секретариат.

2. Вопрос о направлении депутатского запроса включается в повестку дня в порядке, установленном статьями 19 и 20 настоящего Регламента.

3. При рассмотрении вопроса о направлении депутатского запроса заслушивается депутат (представитель группы депутатов), инициировавший внесение предложения, оглашается предложение секретариата о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатом (депутатами), достаточными для направления соответствующего депутатского запроса.

4. В решении районного Совета о направлении депутатского запроса должны быть указаны основания для его принятия, а также органы, руководители либо иные должностные лица, к компетенции которых относится решение изложенных в депутатском запросе вопросов. Указанное решение районного Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязано дать на него устный или письменный ответ. Ответ оглашается председательствующим на сессии, в ходе которой было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

6. При рассмотрении ответа на депутатский запрос могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку полученному ответу.

7. По результатам рассмотрения ответа на депутатский запрос районный Совет принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

#### **Статья 51. Депутатское расследование**

1. В случаях, предусмотренных Уставом района, районный Совет по предложению главы района, депутатов (депутата), постоянных комиссий, фракций или иных депутатских объединений может принять решение о проведении депутатского расследования.

2. Ведение расследования осуществляет временная комиссия, создаваемая районным Советом из числа депутатов для указанных целей. К работе временной комиссии, по согласованию, могут привлекаться эксперты, профессиональные знания которых необходимы для надлежащего рассмотрения возникшего вопроса.

3. Решение районного Совета о проведении депутатского расследования принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Глава района, глава Администрации района, руководители, иные должностные лица органов местного самоуправления, муниципальных организаций и учреждений обязаны оказывать комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по её требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

5. При проведении депутатского расследования не допускается вмешательство в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, предварительного следствия и суда.

6. По итогам депутатского расследования составляется мотивированное заключение депутатской комиссии, которое рассматривается на сессии районного Совета.

7. При рассмотрении мотивированного заключения депутатской комиссии могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку итогам расследования.

8. По результатам рассмотрения итогов депутатского расследования районный Совет принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

#### **Статья 52. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на главу района, заместителя председателя районного Совета, постоянные комиссии районного Совета, секретариат.

2. При нарушении депутатом районного Совета установленного порядка на сессии районного Совета или на заседании постоянной или временной комиссии к нему применяются меры воздействия в соответствии с правилами этики для депутатов районного Совета.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 53. Внесение в Регламент изменений и дополнений**

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вправе вносить глава района, депутаты (депутат), постоянные комиссии, фракции и иные депутатские объединения.

2. Решение районного Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

#### **Статья 54. Вступление в силу решения о внесении в Регламент изменений и дополнений**

Решение районного Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений вступает в силу с момента голосования по этому вопросу, если иное не установлено указанным решением.



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

31.08.2012 № 44

с. Ребриха

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Ребрихинского районного Совета народных депутатов

В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, Регламентом Ребрихинского районного Совета народных депутатов

Ребрихинский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

5. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Ребрихинского районного Совета народных депутатов (прилагается).
6. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
7. Контроль за исполнением указанного решения возложить на заместителя председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов.

Председатель районного  
Совета народных депутатов

Е.Г. Донских

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ребрихинского  
районного Совета  
народных депутатов  
от «31» августа 2012 г. № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянных комиссиях Ребрихинского районного Совета народных депутатов**

Положение о постоянных комиссиях Ребрихинского районного Совета народных депутатов (далее - постоянные комиссии) разработано в соответствии с Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и Регламентом Ребрихинского районного Совета народных депутатов и определяет порядок создания и работы постоянных комиссий, избрания их председателей, заместителей председателей, секретарей, планы работы, порядок проведения заседаний и их документационное обеспечение.

**Статья 1. Основы организации и деятельности постоянных комиссий**

1. Ребрихинский районный Совет народных депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий создает три постоянные комиссии для предварительного рассмотрения, подготовки и анализа вопросов, вносимых на рассмотрение заседаний Ребрихинского районного Совета народных депутатов:
  - 1) мандатная и по правовым вопросам;
  - 2) планово-бюджетная и по социальным вопросам;
  - 3) по вопросам развития АПК.
2. Постоянные комиссии наделены правом контроля за ходом реализации принятых решений на заседаниях Ребрихинского районного Совета народных депутатов.
3. Количество членов постоянных комиссий не может быть менее трех депутатов.
4. Постоянные комиссии создаются на заседании Ребрихинского районного Совета народных депутатов путем принятия соответствующего решения.
5. Ребрихинский районный Совет народных депутатов утверждает численный и персональный состав постоянных комиссий, избирает их председателей.
6. Постоянные комиссии на своих первых (организационных) заседаниях избирают заместителей председателей и секретарей открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии, утверждают планы работы постоянных комиссий.
7. В случае необходимости Ребрихинский районный Совет народных депутатов вправе реорганизовать постоянные комиссии, изменить их персональный состав, переизбрать председателей.
8. Депутат не может быть членом более двух комиссий.

**Статья 2. Вопросы деятельности постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии по поручению Ребрихинского районного Совета народных депутатов или по собственной инициативе разрабатывают проекты решений для включения их в проект повестки дня заседания Ребрихинского районного Совета народных депутатов, рассматривают в предварительном порядке проекты решений, подготовленные органами местного самоуправления муниципального образования, изучают инициативные предложения предприятий, учреждений, организаций, общественных формирований, выносят по этим проектам свои заключения.
2. Проекты решений Ребрихинского районного Совета народных депутатов, подготовленные постоянными комиссиями, выносятся на рассмотрение депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов вместе с документами, обосновывающими необходимость принятия этих решений, а также ожидаемыми социально-экономическими последствиями их применения.

К предоставляемому проекту решения комиссии, реализация которого потребует дополнительных материальных или иных затрат, прилагается его финансово-экономическое обоснование.
3. Постоянные комиссии по вопросам, вносимым на заседание Ребрихинского районного Совета народных депутатов, определяют своих докладчиков или содокладчиков. По вопросам, подготовленным несколькими постоянными комиссиями, они могут выступать на заседании Ребрихинского районного Совета народных депутатов с совместными докладами или содокладами либо представлять свои предложения раздельно.
4. Заседания постоянных комиссий проводятся, как правило, ежеквартально и правомочны, если на них присутствует не менее половины депутатов-членов комиссии.

Заседание постоянной комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.
5. Порядок обсуждения вопросов на заседании постоянной комиссии определяется коллегиально.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.
6. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, отражающим все предложения ее членов по обсуждаемому проекту повестки дня заседания Ребрихинского районного Совета народных депутатов. Протокол заседания постоянной комиссии подписывается председательствующим и секретарем.

Персональную ответственность за правильное и своевременное оформление протоколов заседаний постоянных комиссий несут председатели постоянных комиссий.
7. Совместные заседания постоянных комиссий ведут их председатели по согласованию между собой и главой района. При этом решения принимаются каждой постоянной комиссией раздельно, большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании депутатов. Совместный протокол заседания постоянных комиссий подписывается председателями и секретарем этих постоянных комиссий.

8. Заседания постоянных комиссий носят, как правило, открытый характер. При необходимости постоянная комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания.

Депутаты, не являющиеся членами данной постоянной комиссии, вправе участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

9. Координация деятельности комиссий и оказание им помощи в работе осуществляется руководителем представительного органа. Комиссии выполняют поручения представительного органа муниципального образования, его руководителя.

### **Статья 3. Председатель, заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии**

1. Председатель постоянной комиссии:

- 1) организует работу постоянной комиссии;
- 2) созывает заседания постоянной комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- 3) ведет заседание комиссии;
- 4) направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;
- 5) по согласованию с главой района приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей государственных, муниципальных и общественных организаций, органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, ученых, специалистов, экспертов;
- 6) подписывает протоколы и заключения комиссии;
- 7) представляет проекты постановлений, заключения и предложения, подготовленные комиссией, для рассмотрения в Ребрихинском районном Совете народных депутатов;
- 8) организует работу по исполнению решений комиссии, информирует членов комиссии о ходе их реализации;
- 9) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и общественными организациями;

10) заслушивает отчет депутатов, не явившихся на заседание постоянной комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии выполняет по поручению председателя отдельные функции и замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

3. Секретарь постоянной комиссии по поручению председателя или заместителя председателя обеспечивает явку ее членов на заседания, готовит предложения по планированию работы постоянной комиссии, осуществляет контроль за своевременностью и качеством подготовки намеченных вопросов и мероприятий, ведет делопроизводство комиссии.

4. Практическую помощь постоянным комиссиям в организации их деятельности оказывают работники специалисты Администрации района.

### **Статья 4. Основные права и обязанности постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии могут действовать только в пределах полномочий Ребрихинского районного Совета народных депутатов.

2. Постоянные комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Ребрихинского районного Совета народных депутатов, пользуются равными правами и несут равные обязанности.

3. Постоянные комиссии вправе:

- 3.1. предлагать на рассмотрение Ребрихинского районного Совета народных депутатов кандидатуру на должность, утверждаемую или избираемую представительным органом;
- 3.2. вносить на рассмотрение Ребрихинского районного Совета народных депутатов предложения о проведении референдумов по важнейшим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы населения;
- 3.3. входить с предложениями в Администрацию Ребрихинского района по вопросам, относящимся к сфере деятельности комиссии;
- 3.4. запрашивать от органов государственного управления и должностных лиц представления необходимых документов по вопросам, относящимся к сфере их деятельности;

3.5. заслушивать на своих заседаниях отчеты и сообщения руководителей структурных подразделений Администрации Ребрихинского района по вопросам, относящимся к их сфере деятельности;

3.6. требовать присутствия руководителей или представителей указанных органов предприятий и учреждений на заседаниях комиссий и представления разъяснений по рассматриваемым комиссиями вопросам;

3.7. привлекать для подготовки материалов и документов экспертов для оказания помощи;

3.8. для реализации прав разрабатывать свои собственные положения, утверждаемые Ребрихинским районным Советом народных депутатов.

4. Комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного и делового обсуждения и решения вопросов. Работа комиссий предполагает гласность и инициативу со стороны членов комиссий.

5. Комиссии работают в соответствии с планом, утвержденным на её заседании.

6. Заседания комиссий созываются председателями комиссий в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости. Комиссии могут проводить выездные заседания и совместные заседания.

7. Члены комиссий имеют право решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам, свободный доступ к материалам своих комиссий. Они обязаны посещать все заседания, выполнять поручения, наложенные на них комиссией.

8. Рекомендации комиссий подлежат рассмотрению соответствующими государственными и общественными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности. Информация о результатах рассмотрения рекомендаций комиссий или о принятых мерах, сообщается комиссии не позднее, чем в месячный срок со дня получения конкретной выписки.

9. Члены комиссии по её поручению или по своей инициативе подготавливают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним предложения, проекты решений, вносят свои предложения на комиссию.

10. Члены комиссии, не согласные с принятым комиссией решением, вправе изложить свою точку зрения по обсуждаемой проблеме на комиссии. А в случае, если предложение не получило поддержки комиссии, предложить его (в письменном виде) обсудить на заседании представительного органа.

11. Член комиссии может быть переведен из состава данной комиссии в другую решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов.

### **Статья 5. Вопросы ведения постоянных комиссий**

#### **1. Мандатная и по правовым вопросам комиссия:**

1) рассматривает протоколы избирательной комиссии муниципального образования Ребрихинский район алтайского края и окружных избирательных комиссий о результатах выборов и вносит в Ребрихинский районный Совет народных депутатов соответствующие предложения о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности представительного органа;

Доклад Мандатной комиссии о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности представительного органа включаются в повестку дня сессии и заслушиваются до рассмотрения других вопросов.

2) подготавливает и вносит в Ребрихинский районный Совет народных депутатов предложения по вопросам о проведении выборов депутатов вместо выбывших;

3) подготавливает заключения по вопросам гарантий депутатской деятельности, отзыва депутата избирателями, а также о досрочном прекращении полномочий депутата по его личному заявлению либо в связи с вступившим в законную силу обвинительным приговором суда в отношении лица, являющегося депутатом;

4) рассматривает и выработывает предложения по вопросам депутатской этики. Контролирует соблюдение депутатами положения об этике депутата Ребрихинского районного Совета народных депутатов;

5) рассматривает материалы по представлению к награждению Почетной грамотой Ребрихинского районного Совета народных депутатов и обеспечивает объективный подход к награждению ими граждан и трудовых коллективов.

#### **2. Постоянная комиссия планово-бюджетная и по социальным вопросам:**

1) предварительно рассматривает внесенные Администрацией Ребрихинского района на утверждение Ребрихинского районного Совета народных депутатов проекты о бюджете, проекты отчетов о его исполнении и дает по ним свои заключения;

2) рассматривает поступившие в Администрацию Ребрихинского района от Администраций сельсоветов, общественных организаций, бюджетных организаций предложения, по прогнозам бюджетов. Участвует в работе согласительных комиссий по формированию бюджета;

3) рассматривает и дает рекомендации по проектам установления налогов и сборов, представленных Администрацией Ребрихинского района;

4) участвует в рассмотрении и обсуждении вопросов кредитной политики;

5) рассматривает вопросы установления льгот по налогам отдельным категориям налогоплательщиков;

6) предварительно рассматривает внесенные Администрацией Ребрихинского района на утверждение Ребрихинского районного Совета народных депутатов планы экономического развития, отчеты об их исполнении и дает по ним свои заключения;

7) рассматривает поступившие в комиссию от Администраций сельсоветов предложения, касающиеся изменений планов экономического развития;

8) участвует в осуществлении контроля за исполнением экономических планов, решений Ребрихинского районного Совета народных депутатов о бюджете.

9) принимает участие в подготовке вопросов, предварительном рассмотрении и выработке рекомендаций социального направления;  
10) предварительно рассматривает соответствующие разделы планов социального развития, отчеты об их исполнении, вносит по ним свои предложения и замечания;

11) рассматривает программы социальной защиты отдельных групп населения;

12) участвует в изучении общественного мнения населения и осуществляет связи с общественными организациями и трудовыми коллективами;

13) контролирует исполнение решений по вопросам социальной политики, принятых Ребрихинским районным Советом народных депутатов.

### 3. Постоянная комиссия по вопросам развития агропромышленного комплекса:

1) принимает участие в предварительном рассмотрении и подготовке предложений по вопросам собственности, природопользования, земельных отношений и АПК, дает заключения на проекты решений, подготовленных Администрацией Ребрихинского района;

2) рассматривает вопросы выполнения программ по использованию земель, повышению плодородия почв, охране земельных ресурсов и т.п.;

3) контролирует исполнение решений по вопросам собственности, природопользования, земельных отношений и АПК, принятых Ребрихинским районным Советом народных депутатов.



## РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### РЕШЕНИЕ

31.08.2012 № 46

с.Ребриха

Об утверждении Правил депутатской этики Ребрихинского районного Совета народных депутатов

Руководствуясь Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Правила депутатской этики Ребрихинского районного Совета народных депутатов (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 30.07.2004 № 40 «О Правилах этики депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов».
3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию мандатную и по правовым вопросам.

Председатель районного Совета  
народных депутатов

Е.Г.Донских

Приложение  
к решению Ребрихинского  
районного Совета народных депутатов  
от 31.08.2012 № 46

#### Правила депутатской этики Ребрихинского районного Совета народных депутатов

Правила этики для депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов (далее - Правила, Совет народных депутатов в соответствующем падеже, депутат - в соответствующем числе и падеже) устанавливают нормы поведения депутатов внутри и вне Совета народных депутатов, а также процедуру рассмотрения вопросов, связанных с нарушением Правил.

#### 1. Общие положения

1.1. Депутат, исходя из верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов, исполняя возложенные на него обязанности в соответствии с федеральными законами, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, иными нормативными правовыми актами, руководствуется также настоящими правилами депутатской этики.

Правила депутатской этики - нормы надлежащего поведения, обеспечивающие добросовестное исполнение возложенных обязанностей и соблюдение установленных ограничений на основе соответствия поведения депутата общепринятым этическим нормам.

1.2. Депутат, осуществляя свои полномочия в соответствующем избирательном округе и Совете народных депутатов, должен:

- 1) сознавать свою ответственность перед государством, обществом и гражданами;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления; соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Алтайского края, законы и иные нормативные правовые акты Алтайского края, Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- 4) соблюдать моральные нормы, отражающие идеалы добра, справедливости, честности и порядочности, воздерживаться от поступков, которые могли бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении депутатом своих полномочий, а также от обещаний, которые депутат не в состоянии выполнить;
- 5) исполнять возложенные на него обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы районного Совета народных депутатов;
- 6) не отдавать предпочтения каким-либо организациям или иным профессиональным группам;
- 7) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;

1.3. Депутат не может использовать свое имя и статус для каких-либо злоупотреблений.

1.4. Депутат не вправе использовать свое положение для лоббирования интересов каких-либо коммерческих организаций, а также рекламирования выпускаемой ими продукции.

1.5. Депутат должен дорожить собственным достоинством, а также достоинством иных депутатов, должностных лиц и граждан, независимо от того, по какому поводу он вступает с ними в отношения.

1.6. Депутат обязан поддерживать авторитет Совета народных депутатов и должен воздерживаться от действий и заявлений, способных скомпрометировать его или органы местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, а также граждан, представителем которых он является.

2. Правила, относящиеся к деятельности депутатов в Совете народных депутатов

2.1. Депутат содействует созданию в Совете народных депутатов атмосферы доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и плодотворного сотрудничества.

2.2. Депутат должен проявлять терпимость и уважение к чужому мнению, не допускать приказного тона по отношению к другим депутатам. Депутат не может проявлять безапелляционность и навязывать свою позицию посредством угрозы, ультиматума, обструкции и иных подобных действий.

2.3. В случае выдвижения депутата на выборную должность в Совете народных депутатов и заявления им в этой связи самоотвода иные депутаты не вправе путем голосования принуждать его к занятию этой должности.

2.4. В случае избрания депутата на выборную должность в Совете депутатов его отношение к другим депутатам должно быть равным, без выражения к кому-либо явных симпатий или антипатий.

Депутаты обязаны считаться с должностным положением депутата и не вправе требовать к себе особого отношения, в том числе по мотивам содействия его избранию на выборную должность, вхождения в одно и то же депутатское объединение, занятия одинаковой позиции при голосовании.

2.5. Участвуя в сессиях Совета народных депутатов, депутаты обязаны соблюдать Регламент Ребрихинского районного Совета народных депутатов (далее - Регламент в соответствующем падеже), а также порядок проведения соответствующей сессии.

Депутаты должны уважать председательствующего на сессии, подчиняться его указаниям, данным в пределах его полномочий, в соответствии с Регламентом.

Самовольные действия по прекращению сессии Совета народных депутатов, в том числе уход из зала в знак протеста, для срыва сессии не допускаются.

2.6. Депутаты на сессиях Совета народных депутатов и на заседаниях его органов не должны использовать в своих выступлениях грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям;

Депутаты обязаны обращаться друг к другу и иным лицам, присутствующим на сессии (заседании), на "Вы", используя формы обращения "уважаемый председатель", "уважаемый депутат", "уважаемый коллега" и т.п. с прибавлением фамилии или без нее.

2.7. Депутат не должен формировать общественное мнение с целью нанесения вреда чести, достоинству и деловой репутации другого депутата.

### 3. Правила, относящиеся к взаимоотношениям депутатов с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами

3.1. Депутат (если он не является председателем Совета народных депутатов или его заместителем либо не имеет на то соответствующих полномочий) не вправе выступать от имени Совета народных депутатов в качестве его официального представителя во взаимоотношениях с иными органами государственной власти, другими государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами. Во взаимоотношениях с ними депутат не должен использовать преимущества своего статуса в личных целях.

3.2. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на собраниях и митингах, делая различные публичные заявления, комментируя деятельность органов государственной власти, иных государственных органов, организаций, а также должностных лиц, использует только достоверные факты. Выступления депутата должны быть корректными и не должны порочить деловую репутацию соответствующих органов и организаций, честь, достоинство и деловую репутацию соответствующих должностных лиц. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести, достоинства и деловой репутации указанных органов, организаций и лиц депутат публично признает некорректность своих высказываний и приносит извинения.

3.3. Депутат воздерживается от опубликования (обнародования) в средствах массовой информации результатов поименного голосования, если решение Совета народных депутатов о передаче этих результатов в указанных целях в средства массовой информации не принято.

3.4. Депутат не вправе использовать бланки Совета народных депутатов и его органов при осуществлении своих полномочий, а также для решения личных вопросов.

Депутат использует бланки "Депутат Ребрихинского районного Совета народных депутатов" лишь для официальных обращений. Тексты таких обращений должны быть подписаны лично депутатом. Передача указанных бланков другим лицам для использования от имени депутата не допускается.

#### 4. Правила, относящиеся к защите чести, достоинства и деловой репутации депутата

4.1. Депутат, считающий себя оскорбленным словами и (или) действием другого депутата, работника Администрации района, вправе требовать публичных извинений со стороны соответствующего лица.

Публичными считаются извинения, принесенные депутату лично в присутствии иных лиц, в том числе на сессии Совета народных депутатов или заседании его органа, либо в письменной форме в виде обращения непосредственно к депутату, в адрес Совета народных депутатов, его органа или с использованием средств массовой информации.

Публичные извинения приносятся в словах и выражениях, исключающих их двусмысленное толкование.

При отказе принести публичные извинения оскорбленный депутат вправе обратиться с соответствующим заявлением в Мандатную и по правовым вопросам комиссию Совета народных депутатов.

4.2. Публичные извинения, принесенные депутату, не лишают его права обратиться в установленном порядке в суд для защиты своей чести, достоинства и деловой репутации.

### 5. Правила антикоррупционного поведения

5.1. Коррупционно опасными являются ситуации, создающие возможность нарушения депутатом действующего законодательства в угоду чьих-либо интересов и порождающие, в связи с этим, его поведение, признаются коррупционно опасными.

Обязанностью депутата является антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций.

Коррупционно опасной является любая ситуация в поведении депутата, содержащая конфликт интересов.

5.2. Депутат не должен допускать конфликта интересов. Конфликт интересов возникает, когда депутат имеет личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение возложенных на него обязанностей.

Личной заинтересованностью депутата признается любая выгода непосредственно для него или для его семьи и родственников, а также для других граждан или организаций.

В целях своевременного разрешения конфликта интересов депутат обязан:

-внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

-принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

-принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов.

5.3. Депутат не должен ни просить, ни принимать подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для его семьи, родственников, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполняемым депутатом обязанностям.

5.4. Депутат не может использовать информацию, ставшую ему известной благодаря своему статусу, в целях получения материальной и иной выгоды для себя, членов своей семьи и других близких лиц.

#### 6. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением правил

6.1. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Правил, осуществляется Мандатной и по правовым вопросам комиссией или (в случаях, предусмотренных Правилами) непосредственно Советом народных депутатов.

6.2. Мандатная и по правовым вопросам комиссия рассматривает случаи нарушения Правил:

1) по поручению Совета народных депутатов;

2) по письменному заявлению депутата (депутатов);

3) по письменному обращению:

-руководителя представительного органа.

-постоянной депутатской комиссии;

-должностных лиц, избираемых (назначаемых) Советом народных депутатов;

-органов государственной власти и иных государственных органов;

-органов местного самоуправления;

-органов территориального общественного самоуправления;

-коммерческих и некоммерческих организаций;

-общественных объединений;

-граждан.

Рассмотрение вопроса осуществляется не позднее 30 дней со дня получения соответствующего заявления (обращения).

6.3. Заседание Мандатной и по правовым вопросам комиссии при рассмотрении вопроса, связанного с нарушением Правил, считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общего числа ее членов.

6.4. Мандатная и по правовым вопросам комиссия вправе принять решение о закрытом рассмотрении вопроса. Соответствующее решение принимается большинством голосов членов Мандатной и по правовым вопросам комиссии, присутствующих на заседании. При этом депутат, обвиненный в нарушении Правил, вправе требовать проведения закрытого рассмотрения вопроса. Указанное требование депутата удовлетворяется без голосования. На открытых заседаниях Мандатной и по правовым вопросам комиссии вправе присутствовать представители средств массовой информации.

6.6. По результатам рассмотрения вопроса Мандатная и по правовым вопросам комиссия вправе принять к депутату, нарушившему Правила, одну из следующих мер воздействия:

- 1) указать депутату на недопустимость нарушения Правил;
- 2) обязать депутата принести публичные извинения;
- 3) объявить депутату публичное порицание;
- 4) огласить на сессии Совета народных депутатов факты, связанные с нарушением Правил;

5) передать решение вопроса на рассмотрение Совета народных депутатов. Решение Мандатной и по правовым вопросам комиссии принимается большинством голосов общего числа ее членов. При этом депутат - член Мандатной и по правовым вопросам комиссии, обвиненный в нарушении Правил, при рассмотрении соответствующего вопроса в голосовании не участвует.

6.7. Депутат обязан выполнить решение, принятое Мандатной и по правовым вопросам комиссией, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

Если в указанный срок решение не будет выполнено, Мандатная и по правовым вопросам комиссия передает соответствующие материалы в Совет народных депутатов для принятия к депутату мер воздействия в соответствии с компетенцией Совета народных депутатов.

6.8. Депутат, а также лица (представители органов и организаций) могут обжаловать решение, принятое Мандатной и по правовым вопросам комиссией, в Совете народных депутатов.

Совет народных депутатов вправе отменить решение Мандатной и по правовым вопросам комиссии и в пределах своей компетенции принять новое решение по существу.

6.9. Совет народных депутатов рассматривает:

- 1) вопросы, переданные ему на рассмотрение Мандатной и по правовым вопросам комиссией;
- 2) материалы, направленные ему Мандатной и по правовым вопросам комиссией;
- 3) вопросы в случаях обжалования решений, принятых Мандатной и по правовым вопросам комиссией.

6.10. В случае нарушения Правил, допущенных в ходе сессии, Совет народных депутатов может:

-рассмотреть соответствующий вопрос самостоятельно;

-поручить рассмотрение вопроса Мандатной и по правовым вопросам комиссией.

6.11. Совет народных депутатов вправе принять решение о закрытом рассмотрении вопроса. Соответствующее решение принимается процедурным голосованием. Депутат, обвиненный в нарушении Правил, вправе требовать закрытого рассмотрения вопроса. Указанное требование депутата удовлетворяется без голосования.

6.12. При рассмотрении вопроса, переданного Мандатной и по правовым вопросам комиссией Совету народных депутатов, на сессию приглашаются и заслушиваются лица (представители органов и организаций), депутат (депутаты), обвиненный в нарушении Правил, а также иные лица, присутствие которых на сессии, по мнению Совета народных депутатов, целесообразно. На открытых сессиях Совета народных депутатов вправе присутствовать представители средств массовой информации.

6.13. По результатам рассмотрения вопроса Совет народных депутатов вправе принять к депутату, нарушившему Правила, одну из следующих мер воздействия:

- 1) указать депутату на недопустимость нарушения Правил;
- 2) обязать депутата принести публичные извинения; объявить депутату публичное порицание;
- 3) лишить депутата возможности выступать в ходе данной или очередной сессии Совета депутатов;
- 4) передать материалы о нарушении Правил в средства массовой информации для опубликования (обнародования) или довести информацию о нарушении Правил до сведения избирателей соответствующего избирательного округа иным способом.

Решение Совета народных депутатов принимается большинством голосов установленного числа депутатов. При этом депутат, обвиненный в нарушении Правил, при рассмотрении соответствующего вопроса в голосовании не участвует. Депутат обязан выполнить решение, принятое Советом народных депутатов, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

6.14. Решение Совета народных депутатов о принятии к депутату меры воздействия за нарушение им Правил может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ**

# **РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2012 № 237

с.Ребриха

Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие  
торговой деятельности в Ребрихинском районе» на 2012 – 2016 годы

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях обеспечения дальнейшего развития торговой деятельности на территории Ребрихинского района, Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную целевую программу «Развитие торговой деятельности в Ребрихинском районе» на 2012-2016 годы.
2. Опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района.
3. Контроль возложить на комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации района.

Глава района

А.А. Прахт

Утверждена постановлением  
Администрации Ребрихинского  
района Алтайского края  
от 30.01.2012г. № 237

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА  
"РАЗВИТИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РЕБРИХИНСКОМ РАЙОНЕ"  
НА 2012 - 2016 ГОДЫ  
Паспорт муниципальной целевой программы развития торговой  
деятельности в Ребрихинском районе**

Наименование	"Развитие торговой деятельности в Ребрихинском программы районе" на 2012 - 2016 годы (далее – "программа")
Основание для разработки	Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности программы в Российской Федерации"; Стратегия развития торговли в Российской Федерации на 2011 - 2015 годы и период до 2020 года, утвержденная приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 31.03.2011 N 422; программа социально-экономического развития Алтайского края на период до 2012 года, утвержденная законом Алтайского края от 06.04.2010 N 25-ЗС; Методические рекомендации по разработке региональных программ развития торговли, утвержденные приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 28.07.2010 N 637; План мероприятий по реализации Стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2011 - 2015 годы и период до 2020 года, одобренный на заседании рабочей группы по координации работы по реализации Федерального закона "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (протокол от 24.02.2011 N 9) Постановление Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 784 «Об утверждении краевой программы "Развитие торговой деятельности в Алтайском крае" на 2012 - 2016 годы
Государственный заказчик программы - разработчик	Администрация Ребрихинского района Алтайского края Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации программы Ребрихинского района
Цель программы	создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на разнообразные безопасные и качественные товары и услуги путем формирования эффективной товаропроводящей системы
Задачи программы	совершенствование форм и методов государственно-правового регулирования в сфере торговли; повышение инвестиционной и инновационной активности в торговой сфере; повышение экономической доступности товаров для населения в целях реализации социальной политики; развитие и совершенствование рыночных форм торговли; развитие сельской торговли; повышение уровня кадрового обеспечения торговой сферы; стимулирование деловой активности и повышение конкуренции в сфере торговой деятельности
Важнейшие целевые индикаторы и реализации программы	индекс физического объема оборота розничной торговли; оборот розничной торговли на душу населения; показатели обеспеченность населения площадью торговых объектов; количество стационарных торговых объектов; доля площадей современных торговых форматов в общем количестве стационарных торговых площадей;
Срок реализации программы	2012 - 2016 годы
Исполнители мероприятий программы	Комитет по экономике, управлению муниципальным основным имуществом и предпринимательской деятельности администрации Ребрихинского района; Комитет по труду администрации Ребрихинского района; Информационно-консультационный центр (далее ИКЦ) (по согласованию); Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию); Управление Роспотребнадзора по Алтайскому краю в Павловском, Ребрихинском и Шелаболихинском районах; Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере торговли (по согласованию); РАЙПО;

Ожидаемые результаты реализации программы	реализация мероприятий программы обеспечит достижение следующих результатов к концу 2016 года:  повышение качества жизни населения; создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на потребительские товары в широком ассортименте, по доступным ценам, в пределах территориальной доступности, при обеспечении качества и безопасности приобретаемой продукции; равномерное и эффективное развитие торговой отрасли по всей территории района; создание эффективной товаропроводящей системы; формирование конкурентной среды на ярмарке; строительство рынка; повышение уровня комфортности, культуры торгового обслуживания населения района; обеспечение занятости населения.
---	---

### **1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Обоснованием разработки и реализации Программы является необходимость обеспечения ценовой и территориальной доступности услуг торговли для различных категорий населения района. Особенно актуальны эти вопросы для жителей сельских населенных пунктов, где недостаточно развита инфраструктура предприятий торговли. В тех населенных пунктах, где нет стационарных торговых объектов, остро встает вопрос доставки товаров первой необходимости. Кроме того, важным моментом в создании достойных условий жизни сельских жителей является качество реализуемых товаров.

Оборот розничной торговли в районе в 2011 году составил 1067,1 млн.рублей, что в сопоставимых ценах на 14,6 % или 135,6 млн. рублей выше уровня 2010 года.

Стационарная розничная торговая сеть района насчитывает 256 объектов площадью 9485,7 кв. м. По состоянию на 01.01.2012 фактическая обеспеченность населения торговыми площадями в среднем по району составила 389,1 кв. м на 1 тысячу жителей. Но в то же время при достаточно высоких темпах развития сети предприятий потребительского рынка население района неравномерно обеспечивается услугами торговли.

Важную роль в обеспечении экономической доступности товаров для населения играют ярмарочные мероприятия. По состоянию на 01.01.2012 в районе функционирует 1 ярмарка универсальная постоянно действующая.

Мелкорозничную торговую сеть на территории района представляют 73 нестационарных объекта, 1 киоск, 8 павильонов.

В объектах мелкорозничной торговли чаще всего реализуются продовольственные товары, из непродовольственной группы товаров преобладают специализированные киоски по продаже печатной продукции и цветов.

Доля предприятий торговли, отвечающая современным требованиям, увеличивается. Главное преобразование – это формирование сетевых торговых систем, конкурентными преимуществами которых перед автономными магазинами являются: возможность централизованной закупочной политики, эффективная ассортиментная политика, популярная торговая марка, автоматизация технологических процессов.

Изменение структуры розничной торговли района в связи с появлением крупных торговых сетей, таких как «Мария-Ра», «Аникс», имеющих возможность устанавливать более низкие цены на товары, чем у местных товаропроизводителей, негативно сказалось на итоговых показателях работы местных предприятий торговли, тем более, что многие из них реализуют социально значимые товары, на которые устанавливается минимальная наценка.

Анализ состояния сектора торговли показал, что, несмотря на достаточно активное развитие, в торговой отрасли района существуют следующие проблемы:

недостаток торговых площадей в отдельных сельских территориях района;

недостаточные темпы развития инфраструктуры розничных рынков, обеспечивающие переход на работу в условиях капитальных строений;

несоответствие действующих ярмарочных форм торговли требованиям, установленным к их организации;

К перспективным направлениям развития торговой деятельности в районе относятся следующие:

увеличение общего количества торговых площадей за счет инвестирования в строительство новых торговых объектов и реконструкцию действующих;

развитие современных торговых форматов, обеспечивающих высокий уровень сервиса и контроль качества товаров;

развитие розничной торговли на сельских территориях;

совершенствование системы кадрового обеспечения торговой сферы;

повышение конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства в сфере торговли;

повышение уровня информационного обеспечения в сфере торговли.

Целесообразность программного решения обозначенных проблем и реализации перспективных направлений развития торговой деятельности обусловлена необходимостью сбалансированности и комплексной увязки мероприятий, направленных на качественное развитие сферы торговли. Программный метод обеспечивает консолидацию деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и представителей бизнеса с целью поддержания высоких темпов развития торговой сферы, увеличения предложения товаров и услуг, создания новых рабочих мест.

### **2. Основная цель и задачи программы**

Цель программы - создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на разнообразные безопасные и качественные товары и услуги путем формирования эффективной товаропроводящей системы.

Задачи программы:

совершенствование форм и методов государственно-правового регулирования в сфере торговли;

повышение инвестиционной и инновационной активности в торговой сфере;

повышение экономической доступности товаров для населения в целях реализации социальной политики;

развитие и совершенствование рыночных форм торговли;

развитие сельской торговли;

повышение уровня кадрового обеспечения торговой сферы;

стимулирование деловой активности и повышение конкуренции в сфере торговой деятельности.

### **3. Система программных мероприятий**

Система программных мероприятий разработана на основе анализа современного состояния торговли, выявленных проблем и перспективных направлений развития, а также с учетом мероприятий, предусмотренных в Стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2011 - 2015 годы и период до 2020 года, краевой программе «Развития торговой деятельности в Алтайском крае» на 2012-2016 годы.

Достижение цели программы обеспечивается за счет выполнения комплекса взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение задач, поставленных программой.

Задача "Совершенствование форм и методов государственно-правового регулирования в сфере торговли" реализуется за счет мероприятий, обеспечивающих регулирование торговой сферы в рамках полномочий федеральных, краевых и муниципальных структур. Мероприятия предусматривают подготовку нормативных правовых актов, в том числе муниципальных программ развития торговой деятельности, формирование торгового реестра Алтайского края, осуществление контрольных функций в части антимонопольного регулирования торговой деятельности и качества реализуемых товаров, общедоступное информирование о состоянии и перспективах развития торговой деятельности.

Задача "Повышение инвестиционной и инновационной активности в торговой сфере" предполагает проведение мероприятий, направленных на стимулирование развития торговой инфраструктуры, обеспечивающей высокий уровень предоставляемых торговых услуг для жителей района. Мероприятия предусматривают проведение ежегодного мониторинга обеспеченности населения торговыми площадями, стимулирование инновационной активности и повышение энергоэффективности в торговле, содействие развитию торговой инфраструктуры, предназначенной для реализации непродовольственных товаров, стимулирование инвестиционных проектов, направленных на строительство современных центров, содействие развитию сети объектов общественного питания, упорядочение деятельности мелкорозничной торговой сети.

Задача "Повышение экономической доступности товаров для населения в целях реализации социальной политики" реализуется при помощи мероприятий, направленных на стабилизацию ценовой ситуации на продовольственном рынке района. Мероприятия предусматривают проведение мониторинга цен на социально значимые продовольственные товары, развитие сети торговых объектов, торгующих по доступным ценам, проведение ярмарок "выходного дня", привлечение товаропроизводителей для реализации собственной продукции на розничных рынках и ярмарках, осуществление мероприятий по контролю за соблюдением хозяйствующими субъектами порядка ценообразования, установленного законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Задача "Развитие и совершенствование рыночных форм торговли" реализуется при помощи мероприятий, направленных на активизацию и упорядочение деятельности розничных рынков и ярмарок. Мероприятия предусматривают открытие новых и расширение стационарных площадей действующих розничных рынков, упорядочение рыночной и ярмарочной торговли, повышение качества обслуживания и увеличение перечня дополнительных услуг, предоставляемых на розничных рынках.

Задача "Развитие сельской торговли в целях реализации социальной политики" реализуется при помощи мероприятий, направленных на повышение уровня обеспеченности сельского населения торговыми услугами. Мероприятия предусматривают поддержку сельскохозяйственных потребительских кооперативов и организаций потребительской кооперации, осуществляющих торгово-закупочную деятельность в сельской местности, строительство в сельской местности новых современных торговых объектов и модернизацию действующих, расширение торгового обслуживания жителей малых и удаленных населенных пунктов, развитие рыночных и ярмарочных форм торговли в сельской местности, субсидирование процентной ставки по привлеченным кредитам и предоставление грантовой поддержки субъектам предпринимательства для развития сельской торговли, как несельскохозяйственного вида деятельности.

Задача "Повышение уровня кадрового обеспечения торговой сферы" реализуется при помощи мероприятий, направленных на формирование востребованных и профессиональных кадров для сферы торговли. Мероприятия предусматривают проведение комплексного исследования с целью выявления потребностей организаций торговли в квалифицированных кадрах, формирование прогнозных показателей на подготовку рабочих кадров по профессиям сферы торговых услуг, содействие развитию договорных отношений между работодателями и учреждениями начального профессионального образования, участие в работе государственных аттестационных комиссий и экспертизе образовательных программ по подготовке рабочих кадров для сферы торговли, отвечающих современным потребностям отрасли.

Задача "Стимулирование деловой активности и повышение конкуренции в сфере торговой деятельности" реализуется при помощи мероприятий, направленных на обеспечение взаимодействия хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки товаров, а также развитие субъектов малого и среднего предпринимательства сферы торговли. Мероприятия предусматривают организацию и проведение рабочих встреч, круглых столов, презентаций, выставок-ярмарок с участием торговых организаций и поставщиков, открытие торговых объектов по продаже товаров народных промыслов, поддержку в рамках программ развития предпринимательства субъектов малого и среднего бизнеса сферы торговли, увеличение числа способов информирования хозяйствующих субъектов о выделении муниципальных площадей для размещения объектов торговой инфраструктуры.

#### 4. Оценка эффективности реализации программы

Реализация мероприятий программы обеспечит развитие торговой деятельности на территории района, создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на разнообразные качественные товары и услуги, формирование эффективной товаропроводящей системы.

Реализация программных мероприятий обеспечит достижение следующих результатов к концу 2016 года:

- увеличение до 2329,5 тыс. руб. оборота розничной торговли;
- увеличение до 180% к уровню 2010 года индекса физического объема оборота розничной торговли;
- увеличение до 89,5 тыс. руб. оборота розничной торговли на душу населения;
- увеличение до 347,0 млн. руб. оборота средних и малых предприятий торговли (с учетом микропредприятий);
- увеличение до 9000 руб. среднемесячной заработной платы работников торговли;
- увеличение до 955 человек среднегодовой численности занятых в розничной торговле;
- повышение до 390 кв. м на 1 тыс. жителей уровня обеспеченности населения площадью торговых объектов;
- увеличение до 270 единиц количества стационарных торговых объектов;
- увеличение до 100 единиц количества торговых мест на розничных рынках, расположенных в капитальных строениях;

#### 5. Система управления реализацией программы

Государственным заказчиком программы является Администрация Ребрихинского района.

Исполнители программы:

Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации Ребрихинского района Алтайского края;

- Комитет по труду администрации Ребрихинского района Алтайского края;
- Информационно-консультационный центр (далее ИКЦ) (по согласованию);
- Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию);
- Управление Роспотребнадзора по Алтайскому краю в Павловском, Ребрихинском и Шелаболихинском районах;
- Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере торговли (по согласованию).

Исполнители обеспечивают:

- выполнение мероприятий программы;
- подготовку предложений по корректировке программы на соответствующий год;

представляют в Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации Ребрихинского района Алтайского края информацию о ходе реализации мероприятий программы в срок до 15 июля текущего года (полугодовая) и до 1 февраля года, следующего за отчетным (годовая).

Приложение 1  
к муниципальной целевой программе  
"Развитие торговой деятельности  
в Ребрихинском районе"  
на 2012 - 2016 годы

#### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РЕБРИХИНСКОМ РАЙОНЕ" НА 2012 - 2016 ГОДЫ

№ п/п	Содержание мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения, годы	Ожидаемые конечные результаты от реализации мероприятия
1	2	3	4	5
1. Совершенствование форм и методов государственно-правового регулирования в сфере торговли				
1.1.	Формирование торгового реестра Алтайского края (первый этап - внесение в торговый реестр данных в отношении действующих хозяйствующих субъектов)	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 2013 - 2016	формирование единого информационного ресурса, содержащего сведения о хозяйствующих субъектах, осуществляющих
1.2.	Формирование торгового реестра Алтайского края (второй этап - внесение в торговый реестр данных в отношении вновь создаваемых хозяйствующих субъектов, а также изменений в отношении ранее внесенных данных)			торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки товаров (за исключением производителей товаров), на территории района

1.3.	Разработка документов территориального планирования, правил землепользования и застройки с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, предназначенных для реализации продовольственных и непродовольственных товаров, а также необходимости развития сектора оптовой торговли	Комитет по строительству и архитектуре администрации Ребрихинского района Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности; Администрации сельсоветов	2012 - 2016	увеличение количества стационарных торговых объектов; повышение уровня обеспеченности населения площадью торговых объектов
1.4.	Разработка прогнозов развития основных показателей торговой сферы	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	формирование прогнозных показателей развития торговой сферы
1.5.	Осуществление информационно-аналитического наблюдения за состоянием рынка определенного товара и развитием торговой деятельности на территории района	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	Формирование единого информационного пространства; повышение уровня информированности населения о состоянии и развитии торговой деятельности в районе
1.6.	Размещение в Интернете информации о состоянии и перспективах развития торговой деятельности в районе			
<b>2. Повышение инвестиционной и инновационной активности в торговой сфере</b>				
2.1.	Проведение ежегодного мониторинга и анализа обеспеченности населения площадью торговых объектов с учетом спроса на потребительские товары	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	достижение нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов на территории района
2.2.	Содействие развитию торговой инфраструктуры по реализации непродовольственных товаров с учетом нормативов обеспеченности населения торговыми площадями, предназначенными для реализации непродовольственных товаров	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	повышение уровня территориальной доступности для населения непродовольственных товаров
2.3.	Содействие открытию новых торговых объектов, относящихся к современным форматам торговли, а также осовременивание действующих за счет модернизации и реконструкции	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности; комитет по строительству и архитектуре администрации Ребрихинского района; юридические лица и индивидуальные предприниматели.	2012 - 2016	увеличение доли площадей современных торговых форматов; увеличение среднемесячной заработной платы работников торговли
2.4.	Содействие развитию сетевой торговли	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	повышение доли сетевой торговли в объеме розничного товарооборота
2.5.	Разработка и утверждение схем размещения нестационарных торговых объектов на территории района с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012	упорядочение размещения объектов мелкорозничной торговли с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, а также использования
2.6.	Упорядочение размещения мелкорозничной торговой сети на территории района в соответствии со схемами размещения нестационарных торговых объектов	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	субъектами малого и среднего предпринимательства не менее 60% от общего количества нестационарных торговых объектов, предусмотренных в схемах, повышение уровня обслуживания потребителей
2.7.	Содействие развитию внемагазинных форм торговли (дистанционная торговля, торговые автоматы)	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	расширение использования современных форм обслуживания покупателей
2.8.	Содействие инвестиционной активности торговых сетей в области организации обслуживания населения	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	обеспечение торговым обслуживанием отдаленных территорий района
<b>3. Повышение экономической доступности товаров для населения в целях реализации социальной политики</b>				

3.1.	Проведение мониторинга потребительских цен на социально значимые продовольственные товары	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	определение экономической доступности товаров для населения; оперативное взаимодействие с контролирующими органами по фактам значительного роста цен
3.2.	Содействие развитию сети торговых объектов, реализующих продовольственные товары по доступным ценам (магазины эконом-класса)	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;	2012 - 2016	обеспечение доступности цен на социально значимые товары
3.3.	Проведение в розничной сети мониторинга состояния торговли продовольственной продукцией, выпускаемой товаропроизводителями района	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности; Управление Роспотребнадзора по Алтайскому краю в Павловском, Ребрихинском и Шелаболахинском районах (по согласованию)	2012 - 2016	формирование показателей для анализа состояния организации торговли продукцией, производимой в районе
3.4.	Проведение системной работы по привлечению товаропроизводителей для торговли собственной продукцией на розничных рынках и ярмарках	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	реализация населению продовольственных товаров, производимых в районе, по доступным ценам
<b>4. Развитие и совершенствование рыночных форм торговли</b>				
4.1.	Содействие открытию розничных рынков за счет строительства новых рыночных объектов, реконструкции существующих зданий и сооружений	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности; комитет по строительству и архитектуре администрации Ребрихинского района	2012 - 2016	строительство рынка
4.2.	Упорядочение организации деятельности ярмарок в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Администрации края от 01.07.2010 N 288 "О порядке организации деятельности ярмарок на территории Алтайского края"	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	Приведение деятельности ярмарок в соответствие с установленными требованиями; повышение уровня обслуживания покупателей в рамках проводимых ярмарок
<b>5. Развитие сельской торговли</b>				
5.1.	Обеспечение организации торгового обслуживания жителей малых и удаленных населенных пунктов за счет расширения развозной торговли, дистанционной торговли (в том числе по заказам), а также предоставление мест для размещения мелкорозничных торговых объектов в соответствии со схемами размещения нестационарных торговых объектов	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности ; РАЙПО	2012 - 2016	обеспечение территориальной доступности товаров в сельской местности
5.2.	Содействие строительству новых торговых объектов современных форматов (супер- и мини-маркетов) и модернизации действующих в сельской местности	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности; комитет по строительству и архитектуре администрации Ребрихинского района	2012 - 2016	расширение в сельской местности сети стационарных торговых объектов, использующих самообслуживание
5.3.	Содействие развитию рыночных и ярмарочных форм торговли в сельской местности	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	повышение экономической доступной торговой инфраструктуры в селах района
5.4.	Поддержка сельскохозяйственных потребительских кооперативов, организаций потребительской кооперации, осуществляющих торгово-закупочную деятельность в сельской местности	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности; Управление сельского хозяйства	2012 - 2016	развитие системы сельскохозяйственной потребительской кооперации, организаций потребительской кооперации
<b>6. Повышение уровня кадрового обеспечения торговой сферы</b>				
6.1.	Организация семинаров по вопросам организации и ведения деятельности, изменений в действующем законодательстве	комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации Ребрихинского района	2012 - 2016	
6.2.	Организация обучения руководителей предприятий по вопросам охраны труда и техники безопасности	комитет по труду администрации Ребрихинского района	2012 - 2016	
6.3.	Содействие самозанятости безработных граждан; обучение неработающих граждан наиболее востребованным в районе профессиям. Помощь в организации предпринимательской деятельности	комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации Ребрихинского района; краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию)	2012 - 2016	
<b>7. Стимулирование деловой активности и повышение конкуренции в сфере торговой деятельности</b>				

7.1.	Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства сферы торговли в рамках реализации краевой и муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности; ИКЦ (по согласованию)	2012 - 2016	увеличение ежегодного оборота средних и малых предприятий торговли
7.2.	Содействие формированию механизмов саморегулирования в сфере торговли	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	привлечение хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки товаров, к участию в формировании и реализации государственной политики в области торговой деятельности
7.3.	Организация рабочих встреч, круглых столов, презентаций с участием представителей хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, хозяйствующих субъектов, осуществляющих производство (поставки) товаров	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	повышение деловой активности торговых организаций и поставщиков (производителей) товаров
7.4.	Стимулирование открытия торговых объектов по продаже товаров народных промыслов и ремесел, производимых на территории района	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	2012 - 2016	развитие товаропроводящей сети по реализации ремесленной продукции;
7.5.	Расширение способов информирования хозяйствующих субъектов о выделении муниципальных площадей (муниципальных земельных участков) для размещения объектов торговой инфраструктуры	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности ; ИКЦ (по согласованию)	2012 - 2016	увеличение инвестиций хозяйствующих субъектов в объекты торговой инфраструктуры
7.6.	Проведение экспертиз бизнес-планов на открытие собственного дела за счет субсидий из федерального бюджета	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации Ребрихинского района; краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию)	2012-2016	Увеличение количества СМСП



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2012 № 317

с. Ребриха

Об утверждении реестра муниципальных услуг Ребрихинского района

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжениями Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р, от 25.04.2011 г. № 729-р, в целях обеспечения предоставления муниципальных услуг в электронной форме

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр муниципальных услуг Ребрихинского района (согласно приложению).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Л.В.Шлаузер.

Глава района

А.А. Прахт

**Реестр  
муниципальных услуг Ребрихинского района**

№ п/п	Наименование услуги	Орган местного самоуправления (структурное подразделение), учреждение либо организация, ответственные за оказание услуги	
<b>I. Услуги, предоставляемые органами местного самоуправления Ребрихинского района</b>			
Архивный фонд			
1	Оформление архивных справок	Администрация Ребрихинского района Алтайского края (архивный отдел)	
2	Предоставление документов для исследователей в читальный зал архива		
Имущественные и земельные отношения			
3	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена	Администрация Ребрихинского района Алтайского края (комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности)	
4	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования		
5	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду		
6	Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование		
7	Безвозмездная передача в собственность жилого помещения в порядке приватизации		
8	Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда		
9	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности		
10	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду		
11	Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков		
12	Представление сведений о ранее приватизированном имуществе		
Строительство и архитектура			
13	Подготовка документов для выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства		Администрация Ребрихинского района Алтайского края (комитет по строительству и архитектуре)
14	Подготовка документов для выдачи разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию		
15	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков		
16	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций		
Образование			
17	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях	Комитет администрации Ребрихинского района по образованию Алтайского края	
Культура			
18	Предоставление информации об объектах культурного наследия федерального, регионального или местного значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также о выявленных объектах культурного наследия, находящихся на территории Ребрихинского района Алтайского края	Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края	
19	Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий		
Жилищно-коммунальное хозяйство			
20	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Администрация Ребрихинского района Алтайского края (комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности)	
21	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания		
Социальная защита населения			
22	Предоставление органами опеки и попечительства соответствующей информации, а также прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)	Комитет администрации Ребрихинского района по образованию Алтайского края	
23	Социальная поддержка малоимущих граждан	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	
Предпринимательская деятельность			
24	Выдача разрешений на право организации розничного рынка	Администрация Ребрихинского района Алтайского края (комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности)	
25	Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ		
Регистрация актов гражданского состояния			
26	Прием и выдача документов о государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти	Администрация Ребрихинского района Алтайского края (отдел ЗАГС)	
<b>II. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг</b>			

Данные виды услуг предоставляются согласно перечню, утверждаемому Ребрихинским районным Советом народных депутатов в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ		
<b>III. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств районного бюджета Ребрихинского района</b>		
1. Образование		
27	Зачисление в образовательное учреждение	Муниципальные образовательные учреждения (при участии комитета администрации Ребрихинского района по образованию Алтайского края)
28	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет	
29	Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ	
30	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение	
31	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости	
32	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках	
33	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы	
34	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена	
2. Культура		
35	Предоставление библиотечных услуг, включая: предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных	Муниципальное учреждение культуры «Ребрихинская центральная районная библиотека»
36	Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	
37	Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии	Муниципальное учреждение культуры «Ребрихинский районный краеведческий музей»

Приложение 2  
к муниципальной целевой программе  
"Развитие торговой деятельности  
в Ребрихинском районе"  
на 2012 - 2016 годы

**ДИНАМИКА  
ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Целевой индикатор	Единица измерения	Значение индикатора по годам				
		2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7
Оборот розничной торговли	млн. руб.	1266,7	1495,7	1738,3	2016,8	2329,5
Индекс физического объема оборота розничной	%	112,2	111,5	111	110,5	110
Оборот розничной торговли на душу населения	тыс. руб.	55,32	65,35	76,28	82,72	89,5
Оборот средних и малых предприятий торговли (с учетом микропредприятий)	млн. руб.	230,6	257,2	285,5	315,5	347,0
Среднемесячная заработная плата работников торговли <*>	руб.	7 000	7500	8000	8500	9000
Среднегодовая численность занятых в торговле <*>	чел.	937	940	945	950	955
Обеспеченность населения площадью торговых объектов	кв. м на 1 тыс. человек	373	375	380	385	390
Количество стационарных торговых объектов	ед.	256	258	260	265	270
Из общего числа действующих магазинов, использующие прогрессивные формы и методы обслуживания	ед.	37	40	45	50	55
Количество торговых мест на розничных рынках, расположенных в капитальных строениях	ед.	0	100	100	100	100

<\*> По виду экономической деятельности "Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования".



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2012 № 461

с. Ребриха

Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - Порядок) (приложение).
2. Руководителям структурных подразделений администрации района организовать работу по разработке и принятию административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Ребрихинского района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

А.А. Прахт

Приложение  
к Постановлению  
Администрации Ребрихинского района  
от 28.05.2012 № 461

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ, ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) устанавливает требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - административные регламенты), проведение их экспертизы и утверждению соответствующих административных регламентов.

1.2. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальных услуг;
- д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;
- е) предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

2. Порядок разработки проектов административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в строгом соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальных услуг.

В административных регламентах не могут устанавливаться полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальных услуг, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены федеральными законами.

2.2. Проекты административных регламентов разрабатываются органами Администрации города, иными органами местного самоуправления, к полномочиям которых в соответствии с Уставом Ребрихинского района Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами, положением об органе администрации района или органе местного самоуправления относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления и (или) органов Администрации района, а также если несколько органов местного самоуправления оказывают одноименные муниципальные услуги, проект административного регламента разрабатывается совместно соответствующими органами.

### 3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется органом Администрации района, иным органом местного самоуправления, осуществляющим его разработку в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, с учетом формулировки, установленной нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

3.2. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

К административному регламенту прилагается блок-схема предоставления муниципальной услуги.

3.3. Раздел "Общие положения" предусматривает:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) категории получателей муниципальной услуги;

3) порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги, предусматривающий следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы органов Администрации района, иных органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу;

б) справочные телефоны органов Администрации района, иных органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);

в) адрес официального Интернет-сайта и адреса официальных сайтов (при их наличии) органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также адреса их электронной почты (при их наличии);

г) порядок, форма и место размещения информации, указанной в подпунктах «а» – «в» настоящего пункта, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном Интернет-сайте Администрации района и официальном сайте (при его наличии) органа местного самоуправления в сети Интернет, предоставляющего муниципальную услугу;

5) информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" предусматривает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (при наличии такого центра) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур;

3) требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.6. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" предусматривает:

а) формы контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента;

в) ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.7. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги" предусматривает:

а) информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;

б) орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

г) перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

д) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

е) права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

### 4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

4.1. После завершения разработки проекта административного регламента разработчик размещает указанный проект на официальном Интернет-сайте Администрации района и (при его наличии) на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления в сети Интернет.

При размещении проекта административного регламента в сети Интернет одновременно должно быть указано:

а) в какой орган местного самоуправления может быть представлено заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента, проведенной заинтересованными лицами в соответствии с частями 6 - 10 статьи 13 Федерального закона N 210-ФЗ, с указанием адреса для представления заключения, контактного телефона;

б) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

С даты размещения в сети Интернет проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4.2. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

4.3. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение независимой экспертизы по форме согласно приложению к Порядку, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

4.4. Заключение независимой экспертизы дается на проект одного административного регламента и должно содержать следующие обязательные разделы:

а) "Общие сведения", который включает:

наименование проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги и разработчика проекта;

основания для проведения независимой экспертизы;

дату проведения независимой экспертизы;

б) "Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги".

Указанные недостатки могут быть связаны, в том числе с:

качеством обслуживания получателей муниципальной услуги (длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателю муниципальной услуги, высокие затраты, которые получатели муниципальной услуги вынуждены нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и др.);

оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги (избыточные согласования, визирования, избыточные требования по предоставлению информации, предъявляемые к получателям муниципальной услуги, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц, необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и др.);

оптимальностью способов представления информации и др.

Данные недостатки могут подтверждаться:

результатами опроса мнений потребителей муниципальных услуг;

публикациями в средствах массовой информации;

результатами анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов;

в) "Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после принятия и внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий принятия и внедрения административного регламента".

В данном разделе независимые эксперты проводят оценку того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе "Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги" заключения независимой экспертизы, будут решены за счет принятия и внедрения проекта административного регламента;

г) раздел "Выводы по результатам проведенной экспертизы".

В данном разделе дается рекомендация о принятии проекта административного регламента или необходимости его доработки.

При наличии замечаний к проекту административного регламента раскрывается их содержание.

4.5. Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы в течение 15 дней со дня истечения срока, отведенного для ее проведения.

Если по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в нем замечания (предложения) обоснованы, рациональны и соответствуют действующему законодательству, разработчик обеспечивает внесение таких изменений в проект административного регламента в течение 15 дней с момента принятия решения по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы.

4.6. После завершения доработки проекта административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы разработчик направляет проект административного регламента в юридический отдел администрации района для проведения экспертизы, осуществляемой в соответствии с частью 12 статьи 13 Федерального закона N 210-ФЗ в течение 15 рабочих дней.

К проекту административного регламента разработчик прилагает поступившие заключения независимой экспертизы и пояснительную записку, в которой мотивированно поясняет причины учета либо отклонения представленных замечаний (предложений).

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 12 статьи 13 Федерального закона N 210-ФЗ, и последующего утверждения административного регламента.

4.7. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия указанных проектов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом N 210-ФЗ, принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.8. Результаты экспертизы проекта административного регламента с указанием всех его недостатков отражаются в заключении юридического отдела администрации района, прилагаемом к проекту административного регламента.

4.9. В целях устранения выявленных недостатков проект административного регламента подлежит доработке разработчиком в соответствии с заключением юридического отдела администрации района в течение 10 дней.

4.10. После доработки проекта административного регламента в соответствии с заключением юридического отдела администрации района разработчик направляет его для дальнейшего проведения установленной процедуры согласования.

4.11. К проекту административного регламента, представленного для согласования, прилагаются:

1) поступившие заключения независимой экспертизы;

2) пояснительная записка разработчика, указанная в пункте 4.6 Порядка;

3) заключение юридического отдела администрации района.

## 5. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации района, приказами руководителей иных органов местного самоуправления, к полномочиям которых в соответствии с Уставом Ребрихинского района Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами, положением об органе Администрации района или органе местного самоуправления относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления и (или) органов администрации района, а также если несколько органов местного самоуправления оказывают одноименные муниципальные услуги, административный регламент предоставления такой услуги, разработанный в соответствии с абзацем 2 пункта 2.2 Порядка, утверждается постановлением администрации района.

5.2. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат в течение 7 рабочих дней размещению в сети Интернет на официальном Интернет-сайте Администрации Ребрихинского района и на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (при его наличии).

Информация об утвержденных в установленном порядке административных регламентах подлежит в течение 7 рабочих дней опубликованию в районной газете "Знамя труда".

Заинтересованным лицам предоставляется возможность ознакомления с текстом административного регламента в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

## 6. Порядок внесения изменений в действующие административные регламенты

6.1. Внесение изменений в действующие административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) изменения структуры Администрации района, а также изменения полномочий органов Администрации района, иных органов местного самоуправления, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

3) поступления предложений органов Администрации района, иных органов местного самоуправления о внесении изменений, основанных на результатах анализа практики применения соответствующих административных регламентов.

6.2. Внесение изменений в действующие административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Общие сведения

1.1. Заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан \_\_\_\_\_

(наименование разработчика проекта административного регламента)

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является \_\_\_\_\_  
(размещение проекта административного регламента на официальном Интернет-сайте города Барнаула, заинтересованность юридических и физических лиц в связи со значимостью муниципальной услуги (указать, в чем заключается значимость))

1.4. Дата проведения независимой экспертизы: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги

2.1. Недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются следующие:

2.1.1. Недостатки, связанные с качеством обслуживания получателей муниципальной услуги: \_\_\_\_\_  
(длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателям муниципальной услуги, высокие затраты, которые получатели муниципальной услуги вынуждены нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и др.)

Подтверждением указанных недостатков является: \_\_\_\_\_  
(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.2. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_ (избыточные согласования, визирования, избыточные требования по представлению информации, предъявляемые к получателям муниципальной услуги, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц, необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и др.)

Подтверждением указанных недостатков является: \_\_\_\_\_

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать);

публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов представления информации: \_\_\_\_\_

Подтверждением указанных недостатков является: \_\_\_\_\_

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать);

публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.4. Иные недостатки: \_\_\_\_\_

Подтверждением указанных недостатков является: \_\_\_\_\_

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

3. Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после принятия и внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий внедрения административного регламента

3.1. Характеристика устранения недостатков сложившейся практики предоставления муниципальной услуги при принятии и внедрении административного регламента.

Принятие и внедрение административного регламента позволит \_\_\_\_\_

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе 2 заключения независимой экспертизы, будут устранены)

3.2. Достаточность (недостаточность) улучшения сложившейся практики после принятия и внедрения административного регламента.

3.2.1. Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента \_\_\_\_\_

(не обеспечит устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения; не обеспечит достаточного устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения)

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения: \_\_\_\_\_

3.2.2. Второй вариант:

При принятии и внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе 2 заключения, будут устранены \_\_\_\_\_

(полностью, в достаточной степени)

3.3. Отсутствие (наличие) отрицательных последствий принятия и внедрения административного регламента.

3.3.1. Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

3.3.2. Второй вариант:

Принятие и внедрение административного регламента будет иметь следующие отрицательные последствия:

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения недопущения указанных отрицательных последствий: \_\_\_\_\_

4. Выводы по результатам проведенной экспертизы

4.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы.

Первый вариант:

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания по проекту административного регламента.

4.1.1. Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом: замечания по оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур и административных действий: \_\_\_\_\_ замечания по устранению избыточных административных действий, в том случае если это не противоречит федеральным законам, актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовым актам органов государственной власти Алтайского края, муниципальным правовым актам: \_\_\_\_\_ замечания по оптимальности способов представления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и организациям: \_\_\_\_\_ замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту, мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов: \_\_\_\_\_ иные замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом: \_\_\_\_\_

4.1.2. Замечания по полноте и правильности оформления административного регламента, его недостаточности или избыточности: \_\_\_\_\_

4.1.3. Иные замечания: \_\_\_\_\_

Второй вариант:

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется:

- к доработке в соответствии с замечаниями и повторному проведению независимой экспертизы;
- к доработке в соответствии с замечаниями и принятию (без повторного проведения независимой экспертизы);
- к принятию без замечаний.

Подпись независимого эксперта \_\_\_\_\_



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2012 № 465

с. Ребриха

О проведении районного конкурса  
«Молодежная инициатива»

В целях реализации районной целевой программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе» на 2012-2015 гг.,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести районный конкурс «Молодежная инициатива» с 1 июня по 2 июля текущего года.
2. Утвердить Положение о районном конкурсе «Молодежная инициатива» (Приложение 1)
3. Утвердить состав экспертного совета по подведению итогов районного конкурса «Молодежная инициатива». (Приложение 2)
4. Опубликовать настоящее положение в газете «Знамя труда».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района Л.В.Шлаузер.

Глава района

А.А. Прахт

Приложение 1  
к постановлению  
Администрации Ребрихинского  
района Алтайского края  
от 01.06.2012 № 465

Положение  
о районном конкурсе «Молодежная инициатива»

1. Учредители конкурса.

Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края.

2. Цель конкурса.

Поддержка и продвижение молодежных добровольческих инициатив в решении проблем местного сообщества через развитие эффективного взаимодействия общественности с органами местного самоуправления и коммерческими структурами.

3. Задачи конкурса.

- 3.1. Отработать эффективные формы совместного решения проблем сообщества государственными органами и общественности;
- 3.2. Содействовать созданию условий для практической реализации лучших молодежных проектов;
- 3.3. Пропаганда идеи добровольчества среди молодежи.

4. Участники конкурса.

- 4.1. Участниками конкурса могут выступать инициативные группы молодежи без образования юридического лица и муниципальные учреждения, работающие с молодежью.
- 4.2. В проекте предусмотрено участие молодежи от 14 до 30 лет.
- 4.3. Не принимаются заявки от политических и религиозных организаций, от профессиональных союзов и коммерческих структур.

5. Предъявляемые к проектам требования.

- 5.1. На конкурс принимаются проекты, которые подразумевают конкретные действия и призваны оказать реальную помощь жителям населенного пункта.
- 5.2. Проекты должны быть сфокусированы на проблемах местного сообщества и их действие должно быть ограничено рамками Ребрихинского района.
- 5.3. Индивидуальные проекты и проекты по поддержке частных лиц не рассматриваются.
- 5.4. Подаваемые на конкурс проекты должны:
  - а) нести идею службы молодежи обществу;
  - б) быть абсолютно контролируруемыми;

- в) приносить конкретную пользу в конкретном месте;
- г) поддаваться оценке;
- д) не носить характер долгосрочного проекта.

#### 6. Формирование консолидированного бюджета конкурса.

6.1 Финансирование конкурса осуществляется за счет консолидированного бюджета.

6.2 Консолидированный бюджет конкурса формируется из вкладов комитета по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края в рамках программы «Молодежная политика в Ребрихинском районе» на 2012-2015 годы и вклада организаций различных форм собственности.

6.3 Средства консолидированного бюджета конкурса могут направляться только на финансовую поддержку социально значимых проектов. В случае не использования средств, конкурс объявляется повторно.

#### 7. Экспертный совет конкурса.

7.1 Экспертный совет конкурса создается с целью экспертизы, представленных на конкурс проектов, и определения победителей конкурса грантов.

7.2 Экспертный совет рассматривает все поступившие заявки. При оценке представленного на конкурс проекта Экспертный совет руководствуется следующими критериями:

- социальная значимость и актуальность предлагаемого проекта;
- масштаб охвата населения, получающего пользу от данного проекта и участвующего в его реализации;
- конкретный и значимый конечный результат проекта;
- систематическая работа с молодежью;
- наличие софинансирования.

#### 8. Объем и сроки финансирования.

8.1 В рамках данного конкурса предусматривается выделение целевого финансирования (малых грантов) на сумму, не превышающую 10 000 рублей. Финансирование может быть выделено на проекты, реализация которых намечена на период с 1 августа по 1 декабря 2012 года.

8.2 Не предоставляются гранты на общую поддержку текущей деятельности организации, проведение конференций и семинаров, покрытие расходов на оплату труда участников проекта.

#### 9. Процедура подачи заявки.

9.1 На конкурс принимаются только те заявки, которые заполнены по специальной форме. Заявки могут подаваться лично в комитет по культуре и делам молодежи администрации района. Заявки, поступившие после установленного срока подачи, к рассмотрению приниматься не будут. Заявитель может подавать на конкурс только один проект.

9.2 Для получения информации о проекте, форме заявки и соответствующих разъяснений по процедуре подачи заявки потенциальным участникам следует обращаться к координатору проекта Казанцевой Елене Викторовне, главному специалисту по делам молодежи комитета по культуре и делам молодежи администрации района.

9.3 Соискатели информируются о результатах конкурса, мотивы отклонения заявок не сообщаются.

#### 10. Срок подачи заявки.

С 1 июня по 2 июля 2012 года.

#### 11. Подведение итогов.

Заседание Экспертного совета состоится 4 июля 2010 года. Результаты конкурса будут опубликованы в районной газете «Знамя труда».

Справки по телефону 22537

Приложение 2  
к постановлению  
Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края  
от 01.06.2012 № 465

#### СОСТАВ экспертного совета по подведению итогов районного конкурса «Молодежная инициатива»

Шлаузер Людмила Владимировна - заместитель главы администрации района, председатель:

Казанцева Елена Викторовна - главный специалист по делам молодежи комитета по культуре и делам молодежи администрации района, секретарь.

Члены совета:

Кривцова Марина Николаевна - председатель женсовета с.Ребриха ( по согласованию)

Смолин Максим Сергеевич - консультант краевой общественной организации «Поддержка общественных инициатив»;

Казанцев Михаил Александрович - председатель районного общественного Совета молодежи;

Гребенькова Светлана Электровна- директор КГСОУ «Ребрихинская специальная (коррекционная) школа- интернат 8 вида»;

Рапцева Светлана Петровна -директор МУК «Ребрихинская районная центральная библиотека»



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2012 № 530

с. Ребриха

Об организации конкурсного отбора кандидатов на целевую подготовку специалистов для КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница»

В целях обеспечения КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» высококвалифицированными кадрами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке направления выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений начальной профессиональной подготовки на целевое обучение в Алтайский государственный медицинский университет (Приложение № 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений начальной профессиональной подготовки на целевое обучение в Алтайский государственный медицинский университет (Приложение № 2).
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы администрации района Л.В. Шлаузер.

Заместитель главы  
администрации района

И.П.Голубых

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края  
от 29 июня 2012г.  
№ 530

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке направления выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений начальной профессиональной подготовки на целевое обучение в Алтайский государственный медицинский университет

1. Настоящее положение разработано в целях подготовки квалифицированных кадров для КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница».
2. Направление выпускников на целевое обучение в Алтайский государственный медицинский университет осуществляется на конкурсной основе.
3. Участвовать в конкурсном отборе могут выпускники общеобразовательных учреждений Ребрихинского района и выпускники учреждений начальной профессиональной подготовки, постоянно проживающие на территории Ребрихинского района, окончившие учебные заведения в текущем году.
4. Для участия в конкурсе кандидаты направляют в Администрацию Ребрихинского района заявление с приложением следующих документов:
  - копия паспорта,
  - табель успеваемости за 10 и 11 классы (оценки по полугодиям и годовые);
  - копию аттестата о среднем (полном) образовании;
  - характеристику из учебного учреждения;
  - справку о составе семьи с указанием места работы родителей;
  - результаты единого государственного экзамена (далее ЕГЭ).
5. Конкурсный отбор выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений начальной профессиональной подготовки на целевое обучение осуществляет конкурсная комиссия, утвержденная Администрацией Ребрихинского района.
6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при присутствии на нем более 2/3 от общего количества членов комиссии.
7. Заседание конкурсной комиссии собирается в течение месяца с момента получения Администрацией района от Алтайского государственного медицинского университета целевых мест.
8. Конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает все поданные заявления и принимает решение о выделении либо об отказе в выделении целевого направления.
9. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии.
10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
11. На основании решения комиссии принимается распоряжение Администрации Ребрихинского района о выдаче целевого направления для обучения в Алтайском государственном медицинском университете и заключения договора на целевую подготовку специалиста с высшим образованием.
12. В течение семи дней после подписания распоряжения всем участникам конкурсного отбора направляется письменное уведомление о принятом решении.
13. Основными критериями направления выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений начальной профессиональной подготовки на целевое обучение в Алтайский государственный медицинский университет являются:
  - результаты ЕГЭ;
  - наличие положительной характеристики - рекомендация учебного заведения.
14. Целевое направление выделяется кандидату, набравшему наибольшее количество баллов по результатам ЕГЭ по русскому языку, химии и биологии при наличии положительной характеристики. При равенстве баллов по результатам ЕГЭ преимущественным правом направления на целевое обучение в Алтайский государственный медицинский университет пользуются дети из семей медицинских работников, дети из неполных и многодетных семей.
15. Направление выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений начальной профессиональной подготовки на целевое обучение в Алтайский государственный медицинский университет, прошедших конкурсный отбор, осуществляется путем заключения трехсторонних договоров (студент - высшее учебное заведение - Администрация района).

Состав конкурсной комиссии  
по отбору выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений начальной профессиональной подготовки на целевое обучение в Алтайский государственный медицинский университет

Шлаузер Людмила Владимировна	Заместитель главы администрации района, председатель комиссии
Шрейдер Надежда Николаевна	Депутат Ребрихинского районного Совета народных депутатов, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Задорожнев Юрий Георгиевич	Главный врач КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница»
Беляев Николай Ильич	Председатель комитета по образованию администрации района
Накоряков Сергей Анатольевич	Начальник юридического отдела администрации района



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2012 № 544

с. Ребриха

Об утверждении районной целевой программы "Доступная среда" на 2012 - 2015 годы

В соответствии с постановлением Администрации края от 28.11.2011 № 683 "Об утверждении Концепции долгосрочной целевой программы "Доступная среда" на 2012 - 2015 годы" и в целях формирования условий для обеспечения беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (здравоохранение, образование, культура, транспорт, информация и связь, социальная защита, физическая культура и спорт, жилой фонд), совершенствования механизма предоставления услуг в сфере реабилитации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую районную целевую программу "Доступная среда" на 2012 - 2015 годы
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы администрации района Л.В. Шлаузер

Заместитель главы  
администрации района

И.П.Голубых

Приложение  
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2012 г.  
№ \_\_\_\_

Районная целевая программа  
"ДОСТУПНАЯ СРЕДА" НА 2012 - 2015 ГОДЫ

Паспорт районной целевой программы  
"Доступная среда" на 2012 - 2015 годы

Наименование программы	районная целевая программа "Доступная среда" на 2012-2015 годы (далее - "Программа")
Основание для разработки Программы	постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2011 № 175 "О государственной программе Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2015 годы"; постановление Администрации края от 28.11.2011 № 683 "Об утверждении Концепции долгосрочной целевой программы "Доступная среда" на 2012 - 2015 годы";
Государственный заказчик Программы	Администрация Ребрихинского района Алтайского края
Основной разработчик Программы	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району
Цели Программы	- формирование к 2016 году условий для обеспечения беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (здравоохранение, образование, культура, транспорт, информация и связь, социальная защита, физическая культура и спорт, жилой фонд); - совершенствование механизма предоставления услуг в сфере реабилитации
Задачи Программы	- оценка состояния доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения; - повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения; - устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами; - обеспечение равного доступа инвалидов к реабилитационным услугам
Целевые индикаторы и показатели Программы	- доля инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей численности инвалидов; - доля поселений Ребрихинского района, имеющих сформированные и обновляемые карты доступности объектов и услуг, в общем количестве поселений Ребрихинского района;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов;</li> <li>- доля детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, обучающихся дистанционно, в общем количестве детей школьного возраста, не имеющих нарушений развития;</li> <li>- доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения;</li> <li>- доля трудоустроенных граждан, относящихся к категории инвалидов, в общей численности указанной категории граждан, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы;</li> <li>- доля инвалидов, обеспеченных техническими средствами реабилитации (услугами) в соответствии с федеральным перечнем в рамках индивидуальной программы реабилитации, в общей численности инвалидов, имеющих индивидуальные программы реабилитации</li> </ul>
Сроки реализации Программы	2012 - 2015 годы
Основные этапы реализации Программы	первый этап - 2012 - 2013 годы второй этап - 2014 - 2015 годы
Финансирование Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств исполнителей Программы с привлечением финансовых ресурсов краевых и районных целевых программ
Исполнители основных мероприятий	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию); КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) КГКУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию); КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию); Ребрихинский филиал АКГУП «Аптеки Алтая» (по согласованию); Администрации сельсоветов (по согласованию); комитет по образованию администрации района; комитет по культуре и делам молодежи администрации района; комитет по физической культуре и спорту администрации района; комитет по архитектуре и строительству администрации района
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличение доли инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей и численности инвалидов до 55 %;</li> <li>- увеличение доли поселений Ребрихинского района, имеющих сформированные и обновляемые карты доступности объектов и услуг, в общем количестве поселений Ребрихинского района до 90 %;</li> <li>- увеличение количества приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, в общем количестве приоритетных объектов до 45 %;</li> <li>- сохранение 100 % доли детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, обучающихся дистанционно, в общем количестве детей школьного возраста, не имеющих нарушений развития;</li> <li>- увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения до 5 %;</li> <li>- увеличение уровня трудоустройства инвалидов на постоянные и временные рабочие места, а также доли прошедших профессиональное обучение по направлению службы занятости в общем числе инвалидов, обратившихся в органы службы занятости до 42 %;</li> <li>- увеличение численности инвалидов, обеспеченных техническими средствами реабилитации (услугами) в соответствии с федеральным перечнем в рамках индивидуальной программы реабилитации, в общей численности инвалидов до 98%</li> </ul>

#### 1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Государственная поддержка и социальная защита инвалидов в современных социально-экономических условиях является одной из важнейших задач общества. В 2008 году Российская Федерация подписала Конвенцию Организации Объединенных Наций о правах инвалидов (далее – «Конвенция»), которая определила принципы построения политики государства в отношении инвалидов. В рамках реализации положений Конвенции принята Государственная программа «Доступная среда» на 2011 - 2015 годы (далее – «Государственная программа»), утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2011 № 175.

В соответствии с требованиями Конвенции и Государственной программы органы исполнительной власти Алтайского края, местного самоуправления должны принимать надлежащие меры по обеспечению для инвалидов и других маломобильных групп населения равного с другими гражданами доступа к физическому окружению (здания и сооружения, окружающие человека в повседневной жизни), транспорту, информации и связи, а также к другим объектам и услугам, открытым или предоставляемым населению, формировать толерантное отношение граждан к проблемам инвалидов, эффективно решать проблемы их социальной адаптации и интеграции в общество.

Актуальность решения проблем лиц с ограниченными возможностями здоровья в Ребрихинском районе обусловлена их масштабностью. Из 24511 человек, проживающих в Ребрихинском районе, по состоянию на 1 января 2012 года имеют инвалидность 2007 граждан (7,8 % от общей численности населения района), из них 100 – дети-инвалиды (более 5 % от общей численности инвалидов).

В настоящее время наблюдается разрыв между реальным состоянием ресурсной базы учреждений социального обслуживания и сформировавшейся потребностью эффективной реализации индивидуальных программ реабилитации (далее - ИПР) инвалидов.

Помочь преодолеть жизненные трудности, полностью адаптироваться в обществе гражданам с ограниченными возможностями – в этом и состоит одна из главных задач программы «Доступная среда». Выполнение данной задачи осложняется отсутствием на территории Ребрихинского района реабилитационных учреждений. Учреждения здравоохранения, образования, Территориальный центр социальной помощи семье и детям недостаточно методически обеспечены, испытывают нехватку специалистов в области реабилитации.

Осуществление инвалидами трудовой и общественно полезной деятельности, получение образования, проведение досуга сопряжены с необходимостью передвижения, пользования транспортом, пешеходными дорожками и тротуарами, входами, использования специальных информационных технологий и т.д.

Анализ наличия возможностей беспрепятственного доступа инвалидов к приоритетным объектам показывает, что практически все здания учреждений социальной сферы требуют дооборудования, не приспособлен для пользования инвалидами общественный транспорт.

Однако доступность среды для инвалидов - это не только сооружение пандусов, приспособление дорог и общественного транспорта, но и приспособление под нужды инвалидов правил работы образовательных, медицинских, социальных, спортивно-культурных, информационных, юридических, транспортных, коммунальных, строительных и прочих служб.

Необходимо совершенствование системы адаптации инвалидов к существующим условиям жизни через обеспечение доступа к информационным ресурсам.

В Ребрихинском районе принимаются меры по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов. В 2011 году в Центр занятости населения обратилось 112 инвалидов, из них трудоустроено 44 человека (39%), в первом полугодии 2012 года численность обратившихся составила 43 инвалида, из них трудоустроено 17 человек, или 39 %.

Вместе с тем при реализации мероприятий по содействию занятости граждан с ограниченными возможностями здоровья возникают сложности в трудоустройстве инвалидов, нуждающихся (согласно рекомендациям ИПР) в создании специально оборудованных рабочих мест. В этой ситуации первостепенное значение приобретает четкое правовое регулирование вопросов профессиональной реабилитации и трудоустройства инвалидов, обеспечения выполнения работодателями федеральных законов.

Остаются важными проблемы получения инвалидами образования и повышения квалификации специалистов, осуществляющих работу с ними.

Постановлением Администрации Ребрихинского района от 08.12.2011 № 793 создан координационный Совет по делам инвалидов с целью координации деятельности по защите прав и интересов инвалидов, содействия в их социализации и реабилитации. Совет по делам инвалидов обеспечивает взаимодействие органов исполнительной власти Ребрихинского района, территориальных органов, федеральных органов государственной власти, по реализации федерального и краевого законодательства в сфере реабилитации и интеграции инвалидов, решения других жизненно важных вопросов. На заседаниях районного координационного Совета по делам инвалидов рассматриваются актуальные вопросы жизнеобеспечения данной категории населения: обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры в районе, обеспечение их техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями, лекарственными средствами, медицинская, социальная и профессиональная реабилитация инвалидов.

По ряду объективных и субъективных причин в районе нет общественной организации инвалидов. В настоящее время работа по возрождению этой организации ведется Управлением социальной защиты по Ребрихинскому району. На сегодняшний день созданы первичные организации по делам инвалидов. Уже на протяжении нескольких лет на базе Центра социальной помощи проходит собрания Всероссийского общества слепых.

Вместе с тем принимаемые меры по формированию доступной среды для инвалидов недостаточны. Меры, включающие выявление и устранение препятствий и барьеров, мешающих доступности окружающей среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, имеют комплексный, межотраслевой характер.

Целесообразность решения проблем создания доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения программным методом определяется несколькими факторами:

1. Масштабность и высокая социально-экономическая значимость проблемы.

В создании на территории района доступной среды жизнедеятельности заинтересованы не только инвалиды, но и другие маломобильные группы населения. Решение проблемы предполагает модернизацию или дооборудование объектов социальной, транспортной инфраструктур, а также организацию строительства новых объектов с учетом требований доступности для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

2. Комплексность и межведомственный характер проблемы.

С учетом обозначенных вопросов возникает необходимость продолжить проведение на территории Ребрихинского района комплекса мероприятий, объединенных по конкретным целям, срокам реализации, исполнителям, обеспечивающих системный подход к решению проблем инвалидности и инвалидов программными методами, как наиболее целесообразными в решении задач их комплексной реабилитации и адаптации.

3. Сроки решения проблемы.

Проблема может быть решена в течение ряда лет путем осуществления объединенных по целям мероприятий, в отношении которых должен осуществляться мониторинг, контроль и оценка с позиций достижения целевых показателей, индикаторов, а также эффективности использования финансовых ресурсов.

Таким образом, использование программного метода даст возможность последовательно осуществлять меры по обеспечению доступной среды жизнедеятельности и социальной интеграции инвалидов в Ребрихинском районе.

Решение задач программы будет осуществляться с 2012 по 2015 годы в 2 этапа:

первый этап - 2012 - 2013 годы;

второй этап - 2014-2015 годы.

На первом этапе предполагается реализовать мероприятия по определению приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения; выполнить обследование и паспортизацию этих объектов, составить карты их доступности в разрезе поселений; приступить к переоборудованию объектов в рамках текущего финансирования; реализовать первоочередные мероприятия по развитию реабилитационных услуг; определить дополнительные объемы необходимых средств в пределах утвержденных бюджетных обязательств на проведение мероприятий по обеспечению доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения; провести анализ действующих нормативных правовых актов Ребрихинского района, внести в них соответствующие изменения, направленные на обеспечение доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.

На втором этапе планируется проведение работ по обеспечению доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья в рамках уточненных бюджетных обязательств на реализацию мероприятий по обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг (в том числе с привлечением средств краевого и федерального бюджетов), завершение разработки и актуализации карт доступности объектов и услуг для инвалидов.

## 2. Основные цели и задачи Программы

В соответствии с Комплексной программой социально-экономического развития муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2008-2017 годы, утвержденной решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 24.08.2007 № 49 одним из основных приоритетов социально-экономического развития Ребрихинского района является повышение уровня жизни населения и создание благоприятного социального климата. Обеспечение современных стандартов и уровня жизни предполагает создание доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В этой связи определены следующие цели программы:

- формирование к 2016 году условий для обеспечения беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (здравоохранение, образование, культура, транспорт, информация и связь, социальная защита, физическая культура и спорт, жилой фонд);

- совершенствование механизма предоставления услуг в сфере реабилитации.

Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

- оценка состояния доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;
- повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;
- устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами;
- обеспечение равного доступа инвалидов к реабилитационным услугам.

## 3. Система программных мероприятий

Перечень мероприятий Программы приведен в приложении 1.

Данный перечень состоит из четырех разделов в соответствии с поставленными задачами.

Решение первой задачи (оценка состояния доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения) предполагает выполнение мероприятий по двум основным направлениям:

определение приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, подготовка и проведение паспортизации указанных объектов и услуг;

формирование карт доступности объектов и услуг в поселениях.

При разработке мероприятий будет учитываться мнение общественных организаций инвалидов и методика паспортизации и классификации объектов, услуг, формирования и обновления карт доступности, разработанная Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (срок подготовки данной методики по Государственной программе - второй квартал 2012 года).

Выполнение мероприятий позволит осуществить оценку состояния объектов и услуг для разработки дальнейших мер, обеспечивающих их доступность.

Выполнение второй задачи Программы (повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения) предусматривает выполнение следующих мероприятий:

приведение технического состояния зданий и сооружений в соответствие с требованиями строительных норм и правил по обеспечению их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;

подготовка методических материалов по организации доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в учреждениях культуры и проведение обучающих семинаров для специалистов этих учреждений;

комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов;

поддержка программ общественных организаций, направленных на социальную адаптацию инвалидов и других маломобильных групп населения.

Третья задача (устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами) предусматривает реализацию мероприятий по направлениям:

определение потребностей инвалидов различных категорий посредством проведения мониторингов, социологических исследований, опросов, анкетирования;

создание районной межведомственной базы лиц, имеющих ограничения жизнедеятельности, в рамках формирования федерального реестра инвалидов;

проведение информационных кампаний, подготовка и выпуск справочных, методических материалов по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения;

участие в краевых фестивалях, конкурсах, спартакиадах для инвалидов и с участием инвалидов, в том числе детей-инвалидов.

Реализация четвертой задачи (совершенствование системы реабилитации инвалидов, повышение эффективности реабилитационных услуг, обеспечение равного доступа инвалидов к реабилитационным услугам) предполагает осуществление мероприятий по следующим направлениям деятельности:

Содействие в проведении диспансеризации инвалидов, обеспечение их лекарственными средствами, техническими средствами реабилитации, санаторно-курортным лечением в рамках реализации соцпакета и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;

содействие в реализации мер по профессиональному обучению и трудоустройству инвалидов;

создание пункта проката технических средств реабилитации на базе Территориального центра социальной помощи семье и детям;

создание мобильных бригад по оказанию неотложных социальных услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения.

## 4. Оценка ожидаемой эффективности реализации Программы

Реализация мероприятий Программы должна обеспечить:

увеличение до 55% доли инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей численности инвалидов;

увеличение до 90% доли поселений, имеющих сформированные и обновляемые карты доступности объектов и услуг, в общем количестве муниципальных образований;

увеличение до 45% количества приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения в общем количестве приоритетных объектов;

сохранение 100% доли детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, обучающихся дистанционно, в общем количестве детей школьного возраста, не имеющих нарушений развития;

увеличение до 5% доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения;

увеличение до 42% уровня трудоустройства инвалидов на постоянные и временные рабочие места, а также доли прошедших профессиональное обучение по направлению службы занятости в общем числе инвалидов, обратившихся в органы службы занятости;

увеличение до 98% численности инвалидов, обеспеченных техническими средствами реабилитации (услугами) в соответствии с федеральным перечнем в рамках индивидуальной программы реабилитации, в общей численности инвалидов, имеющих ИПР.

Осуществление запланированных мероприятий позволит также активизировать участие общественных организаций инвалидов в социальной, культурной жизни общества, повысить внимание общественности к проблемам людей с ограниченными возможностями и формировать толерантное отношение общества к инвалидам. Работа в рамках реализации программы будет способствовать распространению в обществе представления о независимости инвалидов, осознанию самими лицами с ограниченными возможностями здоровья своей социальной значимости, развитию их потенциальных способностей.

Динамика целевых индикаторов и показателей эффективности реализации программы приведена в приложении 2.

## 5. Методика расчетов значений индикаторов реализации Программы

1. Доля инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей численности инвалидов рассчитывается по формуле:

$$ДИ = \frac{КП}{КО} \times 100\%, \text{ где:}$$

ДИ - доля инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей численности инвалидов;

КП - количество инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности;

КО - количество опрошенных инвалидов.

2. Доля поселений Ребрихинского района, имеющих сформированные и обновляемые карты доступности объектов и услуг, в общем количестве поселений Ребрихинского района рассчитывается по формуле:

$$МК = \frac{КД}{МО} \times 100\%, \text{ где:}$$

МК - доля поселений Ребрихинского района, имеющих сформированные и обновляемые карты доступности объектов и услуг, в общем количестве поселений Ребрихинского района;

КД - количество поселений Ребрихинского района, имеющих сформированные и обновляемые карты доступности объектов и услуг;

МО - количество поселений Ребрихинского района.

3. Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов рассчитывается по формуле:

$$ДО = \frac{ПД}{ПО} \times 100\%, \text{ где:}$$

ДО - доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов;

ПД - количество доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры;

ПО - общее количество приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры.

4. Доля детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, обучающихся дистанционно, в общем количестве детей школьного возраста, не имеющих нарушений развития, рассчитывается по формуле:

$$ОС = \frac{ДС}{УО} \times 100\%, \text{ где:}$$

ОС - количество детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, обучающихся дистанционно, в общем количестве детей школьного возраста, не имеющих нарушений развития;

ДС - количество детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, обучающихся дистанционно,

УО - общее количество детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, школьного возраста.

5. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения рассчитывается по формуле:

$$ФС = \frac{ДФ}{КИ} \times 100\%, \text{ где:}$$

ФС - доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения;

ДФ - количество лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом;

КИ - общее количество инвалидов.

6. Доля трудоустроенных граждан, относящихся к категории инвалидов, в общей численности граждан указанной категории, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы, рассчитывается по формуле:

$$ДТ = \frac{ТИ}{ИВ} \times 100\%, \text{ где:}$$

ДТ - доля трудоустроенных граждан, относящихся к категории инвалидов,

- в общей численности указанной категории граждан, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы;
- ТИ - количество трудоустроенных граждан, относящихся к категории инвалидов;
- ИВ - общее количество инвалидов, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы.

7. Доля инвалидов, обеспеченных техническими средствами реабилитации (услугами) в соответствии с федеральным перечнем в рамках индивидуальной программы реабилитации, в общей численности инвалидов, имеющих ИПР, рассчитывается по формуле:

$$CP = \frac{OC}{КИ} \times 100\%, \text{ где:}$$

- CP - доля инвалидов, обеспеченных техническими средствами реабилитации (услугами) в соответствии с федеральным перечнем в рамках индивидуальной программы реабилитации, в общей численности инвалидов;
- OC - количество инвалидов, обеспеченных техническими средствами реабилитации (услугами) в соответствии с федеральным перечнем в рамках индивидуальной программы реабилитации;
- КИ - общее количество инвалидов, имеющих ИПР.

#### 6. Система управления Программой

Межведомственную координацию и оценку реализации Программы осуществляет управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району.

Исполнители обеспечивают выполнение мероприятий Программы, анализ действующих нормативных правовых актов Ребрихинского района и внесение в них соответствующих изменений, направленных на обеспечение доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, подготовку предложений по корректировке Программы на соответствующий год.

Исполнители Программы ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют информацию о результатах выполнения программных мероприятий в управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району.

Управление социальной защитой населения по Ребрихинскому району ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Главтайсоцзащиту отчет о ходе выполнения Программы согласно утвержденным формам.

Приложение № 1  
к районной целевой программе  
"Доступная среда"  
на 2012 - 2015 годы

#### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ РАЙОННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ДОСТУПНАЯ СРЕДА" НА 2012 - 2015 ГОДЫ

Цель, задача, мероприятие	Исполнитель	сроки	Источники финансирования и суммы денежных средств, тыс. руб	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
1	2	3	4	5
Цель 1. Формирование к 2016 году условий для обеспечения беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	Администрация района, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)			увеличение количества приоритетных объектов социальной инфраструктуры, средств связи и информации, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения в общем количестве приоритетных объектов
Задача 1.1. Оценка состояния доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения				определение количества приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе требующих доработки и (или) модернизации
Мероприятие 1.1.1. Определение приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	Комитет по строительству и архитектуре администрации района, Администрации сельсоветов (по согласованию); районный Совет инвалидов (по согласованию)	До 1 августа 2012 года		составление перечня приоритетных объектов и услуг, в том числе требующих модернизации и (или) дооборудования
Мероприятие 1.1.2. Формирование карт доступности объектов и услуг	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию)	Второе полугодие 2012 года		повышение информированности инвалидов и других маломобильных групп населения о доступности объектов и возможности получения различных услуг
Задача 1.2. Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения				увеличение количества приоритетных объектов социальной инфраструктуры, средств связи и информации, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения

Мероприятие 1.2.1. Переоборудование объектов жилищного фонда для проживания инвалидов	Комитет по архитектуре и строительству администрации района, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)	2012-2015 годы	при проведении капитального ремонта многоквартирных домов в рамках реализации 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Создание доступной среды жизнедеятельности для инвалидов
Мероприятие 1.2.2. Приведение состояния зданий и сооружений в соответствие с требованиями строительных норм и правил по обеспечению их доступности	Комитет по архитектуре и строительству администрации района, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)	2012-2015 годы	Средства предприятий, организаций и учреждений, 150	создание в учреждениях доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения рассмотреть все учреждения
Мероприятие 1.2.3. создание специально отведенных парковочных мест на парковках	Администрация Ребрихинского сельсовета (по согласованию)	2012 год	Бюджет Ребрихинского сельсовета, 50	создание доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения
Мероприятие 1.2.4. Организация дистанционного обучения детей-инвалидов, обучающихся на дому с использованием дистанционных образовательных технологий	Комитет по образованию администрации района	постоянно	В рамках краевой программы «Модернизация образования»	предоставление детям-инвалидам возможности дистанционного обучения
Мероприятие 1.2.5. Создание в учреждениях образования условий, обеспечивающих доступность объектов и услуг для детей-инвалидов	Комитет по образованию администрации района	При проведении капитального ремонта либо реконструкции зданий образовательных учреждений	В рамках краевой инвестиционной программы, 90	увеличение количества учебных заведений, оборудованных для обучения детей-инвалидов
Мероприятие 1.2.6. Поддержка программ общественных организаций, направленных на социальную адаптацию инвалидов и других маломобильных групп населения	Администрация района, Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию),	постоянно		расширение возможностей социальной адаптации
Задача 1.3. Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами				увеличение количества инвалидов, положительно оценивающих отношение населения к проблемам инвалидов, распространение идей толерантного отношения к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями жизнедеятельности
Мероприятие 1.3.1. Определение потребностей инвалидов различных категорий посредством проведения мониторингов, социологических исследований, опросов, анкетирования	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию), КГКУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию), районный Совет инвалидов (по согласованию)	постоянно		выявление индивидуальных потребностей инвалидов
Мероприятие 1.3.2. Предоставление сведений для краевой межведомственной базы лиц, имеющих ограничения жизнедеятельности, в рамках формирования федерального реестра инвалидов	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию), районный Совет инвалидов (по согласованию)	В сроки, определенные Главальтсоззащитой		получение адресной информации о лицах, имеющих ограничение жизнедеятельности

Мероприятие 1.3.3. Организация взаимодействия служб и ведомств, расположенных на территории района, по вопросам выполнения индивидуальных программ реабилитации инвалидов (ИПР)	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию), КГКУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию), районный Совет инвалидов (по согласованию), Филиал фонда социального страхования (по согласованию)	постоянно		получение и практическое использование информации о выполнении ИПР
Мероприятие 1.3.4. Проведение информационных кампаний, подготовка и выпуск справочных, методических материалов по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), районная газета «Знамя труда» (по согласованию)	постоянно	Средства исполнителей данного мероприятия	привлечение внимания к проблемам инвалидов и лиц с ограниченными возможностями; формирование толерантного отношения в обществе к проблемам инвалидов
Мероприятие 1.3.5. Обеспечение участия инвалидов в краевых соревнованиях	комитет по физической культуре и спорту администрации района	постоянно	Районная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Ребрихинском районе», 15	привлечение лиц с ограниченными возможностями к занятиям физической культурой и спортом
Мероприятие 1.3.6. Привлечение инвалидов к занятиям физической культурой и спортом	комитет по физической культуре и спорту администрации района	постоянно		привлечение лиц с ограниченными возможностями к занятиям физической культурой и спортом
Цель 2. Совершенствование механизма предоставления услуг в сфере реабилитации	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию), КГКУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию), районный Совет инвалидов (по согласованию), Филиал фонда социального страхования (по согласованию)	постоянно		повышение эффективности системы комплексной реабилитации инвалидов
Задача 2.1. Обеспечение равного доступа инвалидов к реабилитационным услугам				повышение эффективности системы комплексной реабилитации инвалидов
Мероприятие 2.1.1. Содействие в обеспечении инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию), Филиал фонда социального страхования (по согласованию)	постоянно		своевременное обеспечение граждан в полном объеме необходимыми техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями; повышение эффективности реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями
Мероприятие 2.1.2. Содействие в обеспечении граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, путевками на санаторно-курортное лечение	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию), КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию), Филиал фонда социального страхования (по согласованию)	постоянно		обеспечение санаторно-курортным лечением граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг
Мероприятие 2.1.3. Создание пункта проката технических средств реабилитации	КГБУСО «Территориальный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию)	2013 год		оказание помощи гражданам, временно нуждающимся в технических средствах реабилитации
Мероприятие 2.1.4. Оказание материальной помощи инвалидам на приобретение технических средств реабилитации, не входящих в федеральный базовый перечень	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию)	постоянно	Районная целевая программа «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района» на 2012 год,	оказание помощи гражданам, нуждающимся в технических средствах реабилитации

Мероприятие 2.1.5. Содействие в обеспечении в полном объеме лекарственными препаратами (при сохранении права на соцпакет) в соответствии с единым федеральным перечнем бесплатных и (или) льготных лекарств	КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию), Ребрихинский филиал АКГУП «Аптеки Алтая» (по согласованию)	постоянно		улучшение качества жизни инвалидов
Мероприятие 2.1.6. Оказание материальной помощи инвалидам	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию)	постоянно	Районная целевая программа «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района» на 2012 год, 50	помощь в решении насущных проблем инвалидов
Мероприятие 2.1.7. Создание мобильных бригад по оказанию неотложных социальных услуг инвалидам	Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию)	1 квартал 2012 года		помощь в решении насущных проблем инвалидов
Мероприятие 2.1.8. Организация профессионального обучения по направлению органов службы занятости	ККГУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию); работодатели (по согласованию)	постоянно	Районная целевая программа «Содействие занятости населения Ребрихинского района»	направление на профессиональное обучение не менее 100 инвалидов ежегодно
Мероприятие 2.1.9. Содействие трудовой занятости инвалидов	ККГУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию); работодатели (по согласованию)	постоянно	Районная целевая программа «Содействие занятости населения Ребрихинского района»	ежегодное содействие 50 инвалидам в трудоустройстве
Мероприятие 2.1.10. Организация временного трудоустройства инвалидов	ККГУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию); работодатели (по согласованию)	постоянно	Районная целевая программа «Содействие занятости населения Ребрихинского района»	временное трудоустройство 20 инвалидов ежегодно
Мероприятие 2.1.11. Постоянное трудоустройство на созданные рабочие места, в том числе специальные	ККГУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию); работодатели (по согласованию)	постоянно	Районная целевая программа «Содействие занятости населения Ребрихинского района»	трудоустройство на оснащенные рабочие места 2 инвалидов ежегодно
Мероприятие 2.1.12. Обеспечение приоритетного порядка участия в долгосрочных целевых и муниципальных программах поддержки и развития предпринимательства субъектов малого и среднего бизнеса, обеспечивающих занятость инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья	Комитет по экономике, муниципальному имуществу и предпринимательской деятельности администрации района	постоянно	Районная целевая программа «Развитие предпринимательства на территории Ребрихинского района»	повышение занятости инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложение № 1  
к районной целевой программе  
"Доступная среда"  
на 2012 - 2015 годы

Динамика целевых индикаторов и показателей эффективности реализации программы

Наименование показателя	Значение показателя по годам				
	Ед. изм.	2012	2013	2014	2015
Доля инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей численности инвалидов	%	45	47	50	55
Доля поселений Ребрихинского района, имеющих сформированные и обновляемые карты доступности объектов и услуг, в общем количестве поселений Ребрихинского района	%	60	70	80	90
Количества приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, в общем количестве приоритетных объектов	%	30	35	40	45
Доля детей-инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития, обучающихся дистанционно, в общем количестве детей школьного возраста, не имеющих нарушений развития	%	100	100	100	100
Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения	%	2	3	4	5
Уровень трудоустройства инвалидов на постоянные и временные рабочие места, а также доли прошедших профессиональное обучение по направлению службы занятости в общем числе инвалидов, обратившихся в органы службы занятости	%	41,2	41,6	41,8	42
Доля инвалидов, обеспеченных техническими средствами реабилитации (услугами) в соответствии с федеральным перечнем в рамках индивидуальной программы реабилитации, в общей численности инвалидов	%	90	94	96	98



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2012 № 546

с. Ребриха

Об утверждении порядка уведомления граждан о принятом решении по участию в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством»

В соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы участником подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления граждан о принятом решении по участию в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством».
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Л.В.Шлаузер.

Заместитель главы администрации района

И.П.Голубых

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОРЯДОК

уведомления граждан о принятом решении по участию в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством»

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы участником подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 (далее Правила).
2. Граждане, претендующие на участие в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством», подают в Администрацию района заявление и документы в соответствии с п.19 Правил.
3. В течение 10 дней с момента подачи гражданином заявления Администрация района проводит проверку предоставленных документов и на заседании комиссии по целевым жилищным программам принимает решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником подпрограммы.
4. Решение оформляется протоколом заседания жилищной комиссии по целевым жилищным программам.
5. В течение 5-ти дней с момента принятия решения Администрация района письменно уведомляет гражданина о принятом решении и направляет ему протокол заседания комиссии по целевым жилищным программам.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2012 № 608

с. Ребриха

О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг Ребрихинского района, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.03.2012 г. № 317 «Об утверждении реестра муниципальных услуг Ребрихинского района»

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжениями Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р, от 25.04.2011 г. № 729-р

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Реестр муниципальных услуг Ребрихинского района, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.03.2012 г. № 317 «Об утверждении реестра муниципальных услуг Ребрихинского района»:

1.1. пункт 19, пункт 23, пункт 29 исключить;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

1	Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	Администрация Ребрихинского района Алтайского края (архивный отдел)
---	---	---

1.3. пункт 2 изложить в следующей редакции:

2	Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства	Администрация Ребрихинского района Алтайского края (архивный отдел)
---	---	---

1.4. пункт 21 изложить в следующей редакции:

1	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения не пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции межведомственной комиссией, на основании оценки соответствия указанных помещения и дома установленным требованиям	Администрация Ребрихинского района Алтайского края
---	---	--

1.5. пункт 32 изложить в следующей редакции:

1	Предоставление информации о реализуемых образовательных программах дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), о годовых календарных учебных графиках.	Муниципальные образовательные учреждения
---	--	--

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района В.Н. Лебедеву.

Глава района

А.А. Прахт



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2012 № 613

с. Ребриха

Об обеспечении доступа к информации  
о деятельности органов местного самоуправления

В соответствии со ст.ст. 10, 13, 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить интернет-сайт [www.admrebr.ru](http://www.admrebr.ru) официальным сайтом для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее — официальный сайт), за исключением официальной информации, для обязательного размещения которой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет») согласно действующему законодательству определены иные сайты.

2. Утвердить прилагаемые:

Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, подлежащей размещению в сети «Интернет»;

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом.

3. Определить:

- периодичность размещения информации о деятельности органов местного самоуправления в сети «Интернет» — не реже одного раза в десять календарных дней (при наличии информации, подлежащей к размещению),

- сроки обновления — не реже одного раза в квартал.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.А. Прахт

Утверждено постановлением  
Администрации Ребрихинского  
района Алтайского края  
от 31.07.2012 №613

**Перечень информации, подлежащей размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в сети «Интернет»**

1. Общая информация, в том числе:

а) наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о главе местной Администрации, структурных подразделениях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии).

2. Информацию о нормотворческой деятельности, в том числе:

а) муниципальные правовые акты органов местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

в) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3. Информацию об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о проводимых мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций органов местного самоуправления;

4. Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края.

5. Информацию о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях.

6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления.

7. Статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления;

б) сведения об использовании органами местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет;

8. Информацию о кадровом обеспечении, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей;
- е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9. Информацию о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе: а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

10. Иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами, в том числе:

- а) сведения об исполнении местного бюджета;
- б) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей;
- в) сведения о приватизации муниципального имущества;
- г) документы территориального планирования муниципального образования;
- д) мероприятия по развитию малого и среднего предпринимательства;
- е) мониторинг цен на социально-значимые товары;
- ж) тарифы на жилищно-коммунальные услуги организаций, расположенных в границах муниципального образования.

Утверждено постановлением  
Администрации Ребрихинского  
района Алтайского края  
от 31.07.2012 №613

### **Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте в сети «Интернет»:

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и других ограничений;

б) должна быть доступна без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения им лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы; в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомлений об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, должно быть размещено объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа к информации, а также даты и времени его возобновления.

3. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки на их технические средства программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию, а также по фрагментам его текста;

в) предоставлять пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, при помощи средств автоматизированного сбора данных в Интернете, в том числе поисковых систем;

г) предоставлять пользователям возможность определять дату и время размещения информации, а также дату и время ее последнего изменения на официальном сайте;

д) поддерживать действующий официальный сайт в работоспособном состоянии при нагрузке, определяемой как число обращений к сайту и двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей, зарегистрированных за последние 6 месяцев его эксплуатации;

е) обеспечивать пользователю информацией возможность поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выполнении функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

ж) предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

4. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть получена пользователем путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта;

б) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) заголовки и подписи на странице должны описывать ее содержание (назначение), наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.

6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего алфавита.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2012 № 632

с.Ребриха

О внесении изменений в муниципальную целевую программу, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края № 610 от 02.12.2009 г. «Об утверждении муниципальной целевой программы «О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе на 2010-2012 годы».

В целях реализации мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а так же приведения ее в соответствие с федеральным и краевым законодательством (постановление Администрации края от 09.08.2011 № 437 с изменениями от 30.07.2012)

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Внести следующие изменения в муниципальную целевую программу «О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе на 2010-2012 годы», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края № 610 от 02.12.2009 г.

1.1. в паспорте программы, раздел «Объемы и источники финансирования программы по годам» слова «75 000 руб.» заменить словами «50 000 руб.»;

1.2 в разделе 5 Ресурсное обеспечение программы слова «составляет 150 000» заменить словами «составляет 125 000», слова «средств местного бюджета 150 000» заменить словами «средств местного бюджета 125 000», слова «в 2012 году – 75 000 рублей» словами «в 2012 году – 50 000 рублей» ;

1.3. в приложение к муниципальной целевой программе Перечень мероприятий целевой программы «О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе» в графах 13, 14 цифру «75» исключить;

в строке 2.1. «субсидирование части банковской процентной ставки по кредитам, привлекаемым СМСП» графу 13 вышеуказанной строки дополнить числом «45», в графе 14 слова «70» заменить словами «115».

1.4.добавить в приложение к муниципальной целевой программе Перечень мероприятий целевой программы «О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе на 2010-2012 годы» строку 2.2. «предоставление грантов СМСП на создание собственного дела». В графе 13 вышеуказанной строки дополнить числом «5», в графе 14 слова «5» заменить словами «10».

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципально- правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль возложить на комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации района.

Глава района

А.А. Прахт



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2012 № 633

с.Ребриха

О субсидировании двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», постановлением Администрации Ребрихинского района от 02.12.2009 г.№ 610 «Об утверждении муниципальной целевой программы «О государственной поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок субсидирования двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства (приложение №1).

2. Создать комиссию по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на государственную поддержку, и утвердить ее состав (приложение №2);

3. Утвердить форму документов, предоставляемых в соответствии с абзацами 2,3,5,6,10 пункта 13 настоящего порядка (приложение № 3);

4. Выплаты субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства осуществлять в соответствии с Порядком.

5.Признать утратившим силу постановление № 688 от 20.10.2011г. «О субсидировании двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства».

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.А. Прахт

Порядок

субсидирования двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего пред-  
принимательства

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае».

2. Целью субсидирования части банковской процентной ставки по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – соответственно «субсидирование» и «субъекты») является стимулирование развития субъектов, создание дополнительных рабочих мест, рост заработной платы путем привлечения банковских ресурсов в сферу малого и среднего предпринимательства.

3. Настоящий Порядок определяет:

- условия и порядок предоставления субсидий;
- критерии отбора субъектов, претендующих на получение субсидий;
- процедуру возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4. Субсидирование осуществляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края (далее – «Администрация») по действующим кредитам, полученным субъектами для реализации проектов, обеспечивающих расширение сферы их деятельности.

5. Виды экономической деятельности субъектов, получающих субсидии в приоритетном порядке:

- обрабатывающие производства;
- сельское хозяйство;
- строительство;
- транспорт и связь.

6. Субсидирование производится в размере двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации и подлежит корректировке с момента изменения указанной ставки.

В случае, если процентная ставка по кредиту устанавливается ниже двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, субсидия предоставляется в размере фактических затрат на уплату процентов.

7. Субсидии на возмещение затрат по уплате процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, не предоставляются.

8. Расчет размера субсидий осуществляется за период с 1 декабря года, предшествующего году обращения за государственной поддержкой и на срок не более одного года, в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год.

9. Субъекты имеют право на получение субсидии при принятии на себя обязательства по сохранению общего количества рабочих мест на период её получения.

10. Предоставление субсидий субъектам осуществляется после фактической уплаты ими процентов за пользование кредитом, при предоставлении соответствующего расчета, заверенного кредитной организацией, справки о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам на последнюю отчетную дату.

11. В случае непредоставления в течение 4 месяцев справки, подтверждающей уплату процентов за пользование кредитом, заверенной кредитной организацией, решение об оказании поддержки аннулируется.

12. Субсидирование не может предоставляться субъектам:

- не соответствующим определению «субъект малого и среднего предпринимательства», а также в случаях, определенных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также деятельность которых приостановлена в соответствии с действующим законодательством;
- имеющим задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в федеральный, краевой и местные бюджеты, а также задолженность по заработной плате;
- имеющим за отчетный период среднюю заработную плату одного работника ниже установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае; при предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, имеющим за отчетный период либо предусмотренную проектом среднюю заработную плату одного работника ниже установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае;
- основным видом деятельности которых является предоставление недвижимого имущества в аренду;
- зарегистрированным и ведущим хозяйственную деятельность за пределами Алтайского края.

13. Субъекты, претендующие на оказание государственной поддержки, представляют в Администрацию следующие документы:

- официальное обращение (заявление);
- анкету претендента на получение государственной поддержки;
- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки;
- справку о размере средней заработной платы за последний отчетный период;
- справку об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год;
- налоговую декларацию (для хозяйствующих субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения или единый налог на вмененный доход); бухгалтерскую отчетность (формы 1 и 2, либо иные в соответствии с действующим законодательством) на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- расчет размера запрашиваемой субсидии на возмещение части затрат по уплате процентов за кредит;
- копию кредитного договора, заверенную кредитной организацией.

В случае изменения условий кредитного договора субъекты в течение 10 календарных дней с момента заключения дополнительного соглашения с кредитной организацией представляют в Администрацию копию дополнительного соглашения.

Формы документов, представляемых в соответствии с абзацами 2, 3, 5, 6, 10 настоящего пункта Порядка, утверждаются постановлением Администрации.

14. Основанием для отказа в принятии документов на рассмотрение является:

- представление неполного пакета документов, неправильно или не полностью оформленных документов;
- отсутствие источников финансирования указанных расходов в текущем финансовом году.

15. Отбор заявок осуществляет комиссия на конкурсной основе, в состав которой входят представители органов местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, общественных объединений предпринимателей (далее – «Комиссия»).

Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя заседания Комиссии проводит его заместитель.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок.

Отбор заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на государственную поддержку в виде субсидирования двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса, информация о котором публикуется в газете «Знамя труда» и размещается на официальном сайте Администрации района.

Комиссия рассматривает заключения по проектам субъектов и принимает решения о поддержке, пролонгации или отказе. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Комиссии.

Рабочим органом Комиссии является комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности администрации Ребрихинского района.

Администрация:

- не позднее 15 календарных дней со дня поступления документов организует проведение их экспертизы и готовит заключения для рассмотрения на заседании Комиссии;
- в случае положительного решения Комиссии не позднее 15 календарных дней подписывает с субъектом договор о реализации мероприятий, осуществляемых в рамках оказания ему государственной поддержки (далее - «договор»);
- составляет заявку и представляет ее в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района для финансирования;
- осуществляет перечисление субсидий субъектам на их расчетные счета на основании договора;
- осуществляет контроль за выполнением субъектами условий предоставления субсидий;

- ведет реестр получателей субсидий;
- организует мониторинг результативности использования средств, полученных субъектами.

17. При выявлении фактов неисполнения субъектом указанных условий выплаченные ему бюджетные средства подлежат возврату в районный бюджет не позднее 30 календарных дней с даты принятия соответствующего решения Администрацией Ребрихинского района.

Кроме того, в государственной поддержке должно быть отказано в случае, если с момента признания субъекта допустившим нарушение условий настоящего Порядка прошло менее чем три года.

18. Администрация:

- выступает главным администратором вышеуказанных поступлений;
- принимает меры по своевременному и полному возврату субъектами субсидий, в том числе осуществляет их взыскание в судебном порядке;
- готовит и представляет Комиссии отчет о состоянии дел с возвратом субъектами средств в краевой бюджет.

19. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в районном бюджете, и средств, переданных из краевого бюджета, производит перечисление денежных средств на лицевой счет Администрации для их последующего перечисления субъектам.

20. Расходование Администрацией средств, поступивших в порядке межбюджетных отношений, осуществляется с учетом особенностей, устанавливаемых нормативными правовыми актами Российской Федерации и условиями договоров, заключенных между главным распорядителем средств краевого бюджета и Администрацией Ребрихинского района.

Приложение №2  
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Состав комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на государственную поддержку

председатель комиссии	Практ А.А.- глава района
заместитель председателя комиссии	Еремченко М.Ф.- председатель комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
секретарь комиссии	Богданова Ольга Николаевна- ведущий специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности
член комиссии	Родионова Татьяна Викторовна -председатель комитета по финансам , налоговой и кредитной политике Администрации района
член комиссии	Филонов Евгений Сергеевич- председатель комитета по труду администрации Ребрихинского района
член комиссии	Бороздина Наталья Геннадьевна – председатель Совета предпринимателей при главе района (по согласованию)
член комиссии	Тарасова Марина Ивановна – директор краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ребрихинского района»

Приложение №3  
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Формы документов

В комиссию по проведению отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на государственную поддержку

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Прошу оказать государственную поддержку в виде субсидирования субсидировании двух третьих ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации по кредиту, полученному в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

в размере \_\_\_\_\_ рублей, для реализации проекта \_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Дата составления заявления

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

## АНКЕТА

1.	Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
2.	Координатор проекта, телефон (служебный, мобильный), факс	
3.	Должность Ф.И.О. руководителя организации, телефон (служебный, мобильный), факс	
4.	Юридический адрес	
5.	Фактический адрес (место нахождения) телефон, факс, e-mail	
6.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации	
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Количество работников	
9.	Наименование проекта	
10.	Цель проекта	
11.	Стоимость проекта, всего тыс.руб., из них:	
	собственные средства организации	
	привлеченные средства организации	
Заявитель подтверждает: вся информация, содержащаяся в анкете и прилагаемых к ней документах, является достоверной; заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом в правовом отношении действующим законодательством; принятие на себя обязательств по сохранению общего количества рабочих мест на период ее получения; выполнение решений комиссии о возврате полученной субсидии в местный бюджет, в соответствии с постановлением Администрации		

Дата составления заявления  
Руководитель

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Справка  
о размере средней заработной платы

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Размер среднемесячной заработной платы на предприятии по состоянию на \_\_\_\_\_ 2012 года составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

**Форма 4-ФСС РФ (Расчетная ведомость фонда социального страхования Российской Федерации) за последний отчетный период прилагается.**

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Справка  
об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг)

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) за 2012 год составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Прилагается:

Налоговая декларация (для хозяйствующих субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения или единый налог на вмененный доход) или бухгалтерская отчетность (формы 1 и 2, либо иные в соответствии с действующим законодательством)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08. 2012 № 675

с.Ребриха

О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Ребрихинского района

В соответствии со **статьей 144** Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", постановлением администрации Ребрихинского района от 30.07.2008 № 512 «О реализации в рамках приоритетного национального проекта «Образование» комплексного проекта модернизации образования и переходе на новую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в Ребрихинском районе в 2009 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести новую систему оплаты труда в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Ребрихинского района (далее – МКДОУ) с 01 сентября 2012 года.
2. Утвердить:
  - 2.1. методику формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Ребрихинского района (приложение 1);
  - 2.2. примерное Положение об оценке качества работы педагогических работников муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение 2);
  - 2.3. положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений (приложение 3).
3. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района (Родионовой Т.В.) осуществлять финансирование расходов на введение новой системы оплаты труда работников МКДОУ.
  4. Фонд оплаты труда может быть изменен только в случае возложении на учреждение новых задач и передаче ему соответствующих функций.
5. Комитету по образованию администрации района (Н.И.Беляев):
  - 5.1. обеспечить организационно-информационное и методическое сопровождение перехода МКДОУ на новую систему оплаты труда;
  - 5.2. обеспечить осуществление в МКДОУ мероприятий, связанных с изменением условий трудовых договоров с работниками.
6. Руководителям муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений:
  - 6.1. привести учредительные документы и локальные нормативные акты учреждений в соответствие с Положениями, утвержденными настоящим постановлением;
  - 6.2. принять меры по оптимизации штатной численности работников учреждений, исходя из необходимости возложенных на учреждение функций, задач и объемов работ, повышения эффективности деятельности учреждений.
7. опубликовать данное постановление в сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района Л.В.Шлаузер.

Глава района

А.А.Практ

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края № 675  
27.08 2012г.

**МЕТОДИКА  
ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ  
ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Методика формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений (далее - Методика) разработана в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании" и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Ребрихинского района (далее - МКДОУ), финансируемых за счет средств бюджета района.

1.2. Методика определяет и устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников МКДОУ на основе письма Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008 № 03-599 "О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда".

1.3. Методика разработана с целью:  
повышения общего уровня оплаты труда;  
повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат;  
создания стимулов к повышению профессионального труда и привлечения высококвалифицированных специалистов;  
повышения производительности труда.

1.4. Методика предусматривает единые принципы оплаты труда работников МКДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации района.

1.5. В соответствии со статьей 129 Трудового Кодекса Российской Федерации:  
должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;  
к выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями;  
к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.6. Методика устанавливает порядок формирования и распределения ФОТ работников МКДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.7. Для определения минимального размера оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и руководителей учреждений в МКДОУ устанавливается базовый оклад.

1.8. Для определения минимального размера оплаты труда прочих работников МКДОУ, не относящихся к работникам, перечисленным в 1.7. настоящей Методики устанавливается базовый оклад на основе Единой тарифной сетки с учетом повышений ставок заработной платы и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.9. Перечень должностей, относящихся к педагогическим и прочим работникам дошкольных учреждений, установлен в Приложении 1 к настоящей Методике.

1.10. Оплата труда работников МКДОУ определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителями МКДОУ и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.12. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, мнения представительного органа работников.

1.13. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.14. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

## 2. Формирование ФОТ МКДОУ

2.1. Формирование ФОТ МКДОУ осуществляется в рамках финансирования расходов на введение новой системы оплаты труда работников МКДОУ. предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета с применением районного коэффициента.

2.2. Размер ФОТ МКДОУ определяется комитетом администрации Ребрихинского района по образованию (далее - Комитет) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен в случае возложения на учреждение новых задач и передаче ему соответствующих функций.

2.3. ФОТ МКДОУ делится на фонд работников (ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (ФОТцст):

$$\text{ФОТ МКДОУ} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}$$

2.4. Централизованный фонд стимулирования руководителей МКДОУ (ФОТцст) формируется учредителем - Комитетом. Формирование централизованного фонда осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТ МКДОУ} \times \text{Ц}, \text{ где:}$$

ФОТцст - отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ МКДОУ - фонд оплаты МКДОУ

Ц - централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Комитетом. Рекомендуемая доля «Ц» не превышает 2% ФОТ.

## 3. Распределение ФОТ МКДОУ

3.1. При распределении ФОТ в МКДОУ выделяются части, направляемые:

на оплату труда административно-управленческого персонала;

на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования;

на оплату труда учебно-вспомогательного персонала;

на оплату труда прочих работников;

на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и другие выплаты в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководитель МКДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

3.3. ФОТ работников МКДОУ (ФОТр) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТр} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

3.4. Базовая часть ФОТ педагогического персонала составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей (далее - базовый оклад) и специальной частей.

Базовый оклад рассчитывается исходя из минимального размера оплаты труда (без районного коэффициента) с применением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, образование, стаж педагогической деятельности.

Специальная часть включает выплаты за ученую степень, почетное звание, за работу в сельской местности.

### 4. Расчет базовой части оплаты труда педагогического работника

4.1. Размер базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$\text{БО} = \text{Оп} \times \text{Кобщ} \times \text{Кспец} \times \text{РК}, \text{ где}$$

БО - размер базового оклада педагогического работника;

Оп - минимальный размер оплаты труда без районного коэффициента;

Кобщ - коэффициенты общей части базового оклада;

Кспец - коэффициенты специальной части базового оклада;

РК - районный коэффициент.

4.2. Размер коэффициентов общей части базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$\text{Кобщ} = \text{А} \times \text{О} \times \text{С}, \text{ где}$$

Кобщ - размер коэффициентов общей части базового оклада;

А - коэффициент квалификации;

О - коэффициент образования;

С - коэффициент стажа.

4.2.1. Коэффициент квалификации педагогических работников определен в соответствии с уровнем квалификационной категории (приложение 2 к настоящей Методике).

4.2.2. Коэффициент образования работников МКДОУ определен в соответствии с уровнем образования (приложение 3 к настоящей Методике).

4.2.3. Коэффициент стажа определен согласно педагогическому стажу работника (приложение 4 к настоящей Методике).

4.3. Размер коэффициентов специальной части базового оклада рассчитывается по формуле:

$$\text{Кспец} = \text{Псз} \times \text{Кс}, \text{ где:}$$

Кспец - размер коэффициентов специальной части базового оклада;

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Кс - коэффициент специфики местности (сельский 25%);

- 4.3.1. Оклады педагогических работников увеличивается по следующим основаниям, отражающим общественное признание высокого качества работы:
- Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;
  - 1,2 - за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности);
  - 1,1 - за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности);
  - 1,1 - за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности).

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или знаком "Отличник народного просвещения" может устанавливаться повышающий коэффициент в размере до 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

- 4.3.2. Оклады педагогических работников увеличиваются с применением следующего повышающего коэффициента:

1,25 - коэффициент специфики местности - за работу в сельской

местности (Кс);

- 4.4. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей педагогических работников МБДОУ устанавливаются доплаты за увеличение объема выполняемой работы.

## 5. Расчет стимулирующей части оплаты труда педагогического работника

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с примерным Положением об оценке качества работы педагогов МКДОУ при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МКДОУ по согласованию с органом самоуправления МКДОУ в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МКДОУ.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами МКДОУ и (или) коллективными договорами, в размере не более 15 процентов от ФОТ педагогических работников.

5.4. Для увеличения фонда стимулирования работников руководитель МКДОУ вправе использовать до 20% ежегодного объема средств доходов от приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

## 6. Порядок и условия оплаты труда прочего персонала

6.1. Зарботная плата прочего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть прочих работников МКДОУ устанавливается на основе Единой тарифной сетки с учетом повышений ставок заработной платы и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

6.2. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МКДОУ.

6.3. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

## 7. Расчет оклада руководителей МКДОУ и их заместителей

7.1. Зарботная плата руководителей МКДОУ их заместителей состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер оклада руководителя учреждения устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей в соответствии с приказом комитета Администрации Ребрихинского района по образованию.

7.3. Базовый оклад руководителя учреждения рассчитывается:

$S_p = S_b \times A \times O \times C \times P_{сз} \times K_{гр} \times K_{с} \times K_{р}$ , где:

$S_p$  - базовый оклад руководителя;

$S_b$  - минимальный размер оплаты труда без районного коэффициента

$A$  - коэффициент квалификации;

$O$  - коэффициент образования;

$C$  - коэффициент стажа;

$P_{сз}$  - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

$K_{гр}$  - коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа – коэффициент 1,6;

2 группа – коэффициент 1,4;

3 группа – коэффициент 1,2;

4 группа – коэффициент 1,05;

$K_{с}$  – коэффициент специфики местности (сельские) 1,25;

$K_{р}$  – районный коэффициент.

7.4. Оклады заместителей руководителей МКДОУ, устанавливаются по приказу на 10 - 30% ниже заведующего МКДОУ.

7.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей МКДОУ осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ педагогических работников.

Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям МКДОУ.

7.6. В трудовом договоре с руководителем МКДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной и иной, приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет Комитет и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

## 8. Полномочия руководителя учреждения

8.1. Руководитель МКДОУ, в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на выплату стимулирующих надбавок:

утверждает структуру и штатную численность учреждения;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены Федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов и ставок, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников МКДОУ, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

8.3. Руководитель МКДОУ, использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

## 9. Заключительные положения

9.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.2. В случае образования экономии заработной платы в образовательном учреждении, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И  
ПРОЧИМ РАБОТНИКАМ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Педагогические работники:

старший воспитатель; воспитатель; учитель-логопед; педагог-психолог; музыкальный руководитель.

2. Учебно-вспомогательный персонал

старшая медицинская сестра; медицинская сестра;

3. Прочие работники:

помощник воспитателя; повар; помощник повара; подсобный рабочий; кастелянша; машинист по стирке белья; рабочий по ремонту и обслуживанию зданий; уборщик служебных помещений; сторож; дворник; водитель; грузчик; слесарь; электрик.

**КОЭФФИЦИЕНТЫ  
КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

Квалификационная категория	Коэффициент
Соответствие занимаемой должности	1
II квалификационная категория	
I квалификационная категория	1,2
Высшая квалификационная категория	1,3
Без квалификационной категории	1

**КОЭФФИЦИЕНТЫ  
ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

Уровень образования	Коэффициент
высшее профессиональное образование	1,10
среднее профессиональное образование	1,05
начальное профессиональное образование	1,02
среднее (полное) общее образование	1,00

**СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

Стаж педагогической работы (группа стажа)	Коэффициент
стаж педагогической работы до 5 лет	1,00
стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	1,05
стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	1,10
стаж педагогической работы от 15 лет и более	1,15

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края №675  
27.08. 2012г.

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА ПРИ РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оценке качества работы педагогов муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - МКДОУ) стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений - повышение мотивации педагогов на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с детьми, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей детей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);
- активное участие в инновационной деятельности;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

1.5. Система стимулирующих выплат работникам МКДОУ включает в себя постоянные доплаты на определенный период и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МКДОУ устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами.

Размер и количество коэффициентов предложен примерный. Каждое МКДОУ вправе вносить свои изменения в соответствии с потребностями и возможностями учреждения:

1. Коэффициент за профессиональный рост (Кпр).
2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн).
3. Коэффициент отсутствия (или снижения количества) пропускаемых воспитанниками дней (Кпос).
4. Коэффициент за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп (Кпл. нап.).
5. Коэффициент победителям, призерам и участникам конкурсов профессионального мастерства (Ккон).
6. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (Ктв).
7. Коэффициент оценки качества работы педагога (Ккач) органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления МКДОУ (совет ДОУ) - (далее - Совет).
8. Коэффициент за участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных мероприятий (Квосп).

2. Коэффициенты и выплаты стимулирующих надбавок

2.1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр). Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях (внутри МКДОУ, районном, краевом) - 0-15 баллов:

- руководство и участие в методических объединениях;
- выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений;
- публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.

2.2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - 0-15 баллов.

Разработка и реализация совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ:

- комплексных программ нового поколения;
- авторских программ, проектов, технологий, методик;
- программ развития ДОУ;

проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа МКДОУ, у родителей и общественности.

2.3. Коэффициент отсутствия (или снижения количества) пропускаемых воспитанниками дней (Кпос):

- уменьшение пропусков по болезни - 0 - 15 баллов;
- уменьшение пропусков по иным причинам - 0 - 15 баллов.

2.4. Коэффициент за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп (К пл. нап.) - 0 - 30 баллов.

2.5. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (внутри МКДОУ, районном, региональном) - (К кон). Устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты педагогическим работникам МКДОУ:

- выплаты в течение одного года победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства в размере:
- всероссийского - 25 баллов;
- регионального - 20 баллов;
- районного - 10 баллов;
- единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов - 20 баллов.

2.6. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях разного уровня (Ктв):

всероссийского - 25 баллов;  
регионального - 20 баллов;  
районного - 15 баллов.

2.7. Коэффициент оценки качества работы педагога Советом (Ккач). Выплачивается по результатам анкетирования: удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога - 10 баллов; отсутствие обоснованных обращений родителей детей, работников МКДОУ по поводу конфликтных ситуаций - 10 баллов.

2.8. Коэффициент за участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных мероприятий (Квосп.) (применяется к помощникам воспитателя) - 30 баллов.

### 3. Регламент начисления баллов

3.1. Каждый показатель результата деятельности педагога оценивается в баллах (на основе портфолио) и суммируется.

3.2. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается руководителем учреждения, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в Совет учреждения.

### 4. Порядок рассмотрения Советом вопроса стимулирования

#### работников МКДОУ

4.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам каждого месяца.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Советом по представлению руководителя МКДОУ.

4.3. Руководитель МКДОУ представляет Совету аналитическую информацию (оценочный лист, портфолио) о показателях деятельности работника, являющихся основанием для их стимулирования.

В целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов Советом ДОУ может создаваться экспертная комиссия. Состав и регламент деятельности комиссии определяется Положением об экспертной комиссии Совета ДОУ по оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

4.4. Совет принимает решение о стимулировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом.

На основании протокола Совета руководитель издает приказ о стимулировании. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, педсоветах и размещается на стендах.

### 5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

5.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Советом, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправоту вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Совета учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание Совета.

5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Совета еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

5.6. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета.

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Ребрихинского района  
Алтайского края №675  
27.08.\_\_\_\_\_2012г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК РУКОВОДИТЕЛЯМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее - Положение) разработано в целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания муниципальных услуг в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (далее - МКДОУ), усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, успешного и качественного выполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и предусматривает единые условия и порядок выплат стимулирующих надбавок.

1.3. Премирование руководителей учреждений производится из средств централизованного фонда стимулирования (далее - «централизованный фонд»), сформированного комитетом администрации Ребрихинского района по образованию и объеме до 2 % от фонда оплаты труда работников МКДОУ. Средства централизованного фонда аккумулируются в комитете администрации Ребрихинского района по образованию по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов и утверждаются бюджетной сметой.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам МКДОУ включает в себя постоянные доплаты на определенный период и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Из всей стимулирующей части фонда оплаты труда может выделяться резервный фонд до 10%, который не распределяется ежемесячно, а используется для разовых премирований руководителей МКДОУ в течение года.

1.7. Неиспользованная часть резервного фонда в конце года направляется на поощрение руководящих и педагогических работников МКДОУ, внесших значительный вклад в развитие системы образования района.

1.8. Выплаты стимулирующих надбавок руководителем МКДОУ устанавливаются приказом комитета по образованию.

1.9. Учредитель может принимать решение по увеличению или уменьшению размера стимулирующих надбавок руководителей МКДОУ по результатам деятельности за отчетный период.

2. Критерии оценки деятельности руководителей МКДОУ, при установлении выплат стимулирующих надбавок за качественные показатели в управлении учреждением

2.1. Основанием для премирования руководителей учреждений является оценка профессиональной деятельности руководителей, осуществляемая по следующим критериям:

№	Критерий оценки	Балл
1.	Общедоступность и качество общего образования в учреждении.	0-110
2.	Создание условий для осуществления образовательного процесса.	0-40
3.	Кадровые ресурсы образовательного учреждения.	0-80
4.	Сохранение здоровья воспитанников	0-8

2.2. Выставление баллов руководителю учреждения осуществляется в следующем порядке:

**2.2.1. Общедоступность и качество дошкольного образования (0 - 110 )**

1. Укомплектованность и сохранность контингента воспитанников – 2 балла
2. Превышение наполняемости (посещаемости) групп в соответствии с нормами Типового Положения о ДООУ – 0,5 балла за каждого ребенка
3. Предоставление образовательных, оздоровительных, консультационных услуг неорганизованным детям и их родителям - 1балл
4. Предоставление образовательных услуг детям-инвалидам дошкольного возраста – по 1баллу за каждого
5. Уменьшение пропусков по болезни 1 ребенком в год (по итогам предыдущего и текущего года) : по ДООУ – 1балл
- в сравнении с районным уровнем – 2 балла
6. Уменьшение пропусков детьми по иным причинам - 3балла
7. Организация дополнительного образования (кружки): - 3-4 направлений – 4балла;  
- 2 направления – 3балла; - 1 направление – 2балла;
8. Результаты выступления воспитанников на конкурсах: - наличие призеров районных конкурсов - 2балла за каждого; - наличие призеров краевых конкурсов – 4балла за каждого; - наличие участников районных конкурсов - 1балла за каждого; - наличие участников районных массовых мероприятий – 0,5 балла за каждого ; - наличие участников районных конкурсов - 2балла за каждого;
9. Отсутствие обоснованных (письменных и устных) обращений граждан в различные структуры по вопросам организации и качества образовательного процесса (нет обращений - 3балла, имеются – 0баллов) - заполняет специалист комитета.

**2.2.2. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса (0 – 40)**

1. Создание предметно-развивающей среды:
  - по всем направления деятельности - 2балла;
  - по некоторым направлениям деятельности – 1балл;
  - по всем направления деятельности - 2балла;
  - по некоторым направлениям деятельности – 1балл;
2. Информационно-методическое обеспечение:
3. Показатели дополнительного потенциала учреждения для повышения качества услуг (спортплощадка, детский огород на территории, изостудия, музей, Горница, театральная студия, зимний сад, кабинет специалиста и др. – 2 балла за каждый вид.
4. Соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности:
  - Отсутствие неисполненных предписаний со стороны: Роспотребнадзора – (нет - 3 балла; есть – 0баллов)
  - Госпожнадзора – (нет - 2 балла;есть - 0баллов) Росэнергонадзора – (нет - 1 балл; есть - 0баллов)
5. Эстетические условия: оформление помещений, кабинетов в ДООУ, состояние территории (по итогам приемки учреждений, 1 раз в год):
  - отличное - 4балла;
  - неудовлетворительное - 0баллов; - хорошее - 2балла;
6. Улучшение материально-технической базы учреждения путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счёт выигранных грантов и программ):
  - до 1 тыс.руб – 1баллов; - от 1 тыс. руб до 10 тыс. руб – 2 балла;
  - от 10 тыс. до 20 тыс. руб – 3 балла; - от 20 тыс. до 30 тыс. руб – 4 балла;
  - от 30 до 40 тыс. руб – 5 баллов; - от 40 до 50 тыс.руб – 6 баллов;
  - от 50 до 60 тыс.руб – 7 баллов; - от 60 тыс.руб и более - 8 баллов.

**2.2.3. Кадровые ресурсы образовательного учреждения (0 - 80)**

1. Полная укомплектованность учреждения педагогами - нет вакансий - 3балла; - 2 и более вакансии - 0баллов;
- 1вакансия - 1балл;
2. Уровень образования: - высшее образование: по 0,5 балла за каждого педагога
3. Качественный состав кадров - высшая квалификационная категория - по 1баллу за каждого
- первая квалификационная категория – по 0,5 балла за каждого - вторая квалификационная категория
- по 0,3 балла за каждого
4. Повышение профессионального уровня (курсы) - пройдены у всех - 3балла.;
- не пройдены у 1 и более – 0баллов.
5. Развитие педагогического творчества (победители и участники конкурсов, фестивалей) (Очных): (районный уровень)- за каждого:
  - 1 место - 4балла; 2место - 3балла;
  - 3место - 2балла; Участие - 1балл;
  - (краевой уровень) - за каждого: 1 место - 5баллов;
  - 2место - 4балла; 3место - 3балла;
  - Участие - 2балла.
- Заочных: за каждого: - краевых: победа - 2балла.; участие - 1балл.
- всероссийских: победа – 4балла; участие - 2балла.
6. Личное участие руководителя в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, общественной жизни села и района:
  - федерального уровня – 8 баллов; - краевого уровня – 4 балла;
  - районного уровня – 3 балла.
7. Научный потенциал руководителя Наличие личных публикаций научного характера за отчетный период:
  - всероссийского уровня – 5 балла; - краевого уровня – 4 балла
  - районного уровня – 3 балла - свободного характера (любого уровня) – 2 балла

**2.2.4. Сохранение здоровья воспитанников: (0-8)**

1. Отсутствие травматизма (заполняется 2раза в год): - нет - 3 балла;
- есть – 0 баллов;
2. Качество организации питания (заполняется 1 раз в год по накопительным ведомостям): выдача норм питания:
  - 95 – 100% - 2 балла; - 85 -95% - 1 балл;
  - менее 85% - 0 баллов.
3. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (закаливание, спортивные досуги, дни здоровья, турпоходы, тематические занятия с детьми, консультации для родителей и др.): - все направления
- 3 балла; - 2-3 направления – 2 балла;
- 1 направление – 1 балл; - 0 – 0 баллов.

**2.2.5. Эффективность управленческой деятельностью: (0-30)**

1. Наличие регулярно обновляемого сайта ДООУ: - сайт создан и успешно функционирует (обновляется не менее 2 раз в месяц)-3 балла; - сайт обновляется 1 раз в месяц – 2 балла; - сайт не обновляется - 0баллов.
2. Личный вклад в развитие районной системы образования, реализацию целевых программ:
  - ДООУ является краевой экспериментальной площадкой, участвует в конкурсах краевых целевых программ, проектов – 4балла;
  - ДООУ является районной экспериментальной площадкой, организация на базе ДООУ открытых мероприятий районного уровня – по 3 балла за каждое;
  - руководитель лично участвует в разработке районных целевых программ, выступает на семинарах, методических объединениях, конференциях, является участником мероприятий районного уровня – по 2 балла за каждое.
3. Благоприятный психологический климат в коллективе (стабильный коллектив, отсутствие обоснованных обращений граждан и работников по поводу конфликтных ситуаций): - полностью соответствует – 3балла;
- в целом соответствует – 2балла; - средний уровень соответствия – 1балл;
- не соответствует – 0 баллов.
4. Уровень развития социального партнерства: Разработана программа взаимодействия или составлен план совместных действий, заключены соглашения и договоры о совместных действиях: - с одним – двумя - 1балл;

- с тремя – пятью – 26 балла;  
- отсутствие социальных партнеров – 0 баллов.

- с шестью и выше – 3балла;

5. Уровень исполнительской дисциплины руководителя (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации) (заполняется по результатам анализа специалистов комитета):

- хороший – 3 балла;  
- низкий – 0 баллов.

- высокий – 5 баллов;  
- средний – 1 балл;

6. Эффективное расходование бюджетных средств:

средств со стороны финансовых органов – 2 балла;

- наличие замечаний по неэффективному расходованию бюджетных средств со стороны финансовых органов – 0 баллов.

- отсутствие замечаний по расходованию бюджетных

2.3. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением воспитательно-образовательного процесса, не допускается.

### 3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение централизованного фонда осуществляется 1 раз в полгода по итогам прошедшего полугодия комиссией по премированию (далее – «Комиссия»), образованной комитетом администрации Ребрихинского района по образованию.

В состав Комиссии входят представители комитета администрации Ребрихинского района по образованию, председатель районной профсоюзной организации работников образования, родительской общественности, члены муниципального общественного Совета.

3.2. Специалисты комитета администрации Ребрихинского района по образованию и заведующие ДООУ 1 раз в полугодие (20 декабря, 20 июня) представляют в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, являющихся основанием для премирования руководителей, и предложения по распределению централизованного фонда. Подготовка аналитической информации осуществляется на основании данных Публичных отчетов учреждений, оценочных листов руководителей, сверенных с данными комитета администрации Ребрихинского района по образованию.

3.3. Каждый показатель результата деятельности оценивается в баллах и суммируется.

Оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии, предоставляется руководителю для ознакомления под роспись.

3.4. Конкретный размер премиальных выплат определяется исходя из суммы набранных руководителем баллов и цены одного балла.

Цена одного балла устанавливается по следующему принципу: общая величина централизованного фонда (в рублях) делится на максимальную сумму баллов, набранную всеми руководителями, претендующими на выплаты.

3.5. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

3.6. Комиссия принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя комиссии и всех членов комиссии. Протоколы хранятся в комитете администрации Ребрихинского района по образованию 5 лет.

3.7. На основании протокола Комиссии комитет администрации Ребрихинского района по образованию издает приказ о премировании.

Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному руководителю учреждения, максимальным пределом не ограничиваются.

Премии могут быть ежемесячными, ежеквартальными, по итогам работы за год.

Периодичность выплаты премий устанавливается трудовыми договорами с руководителями учреждений.

3.8. Руководители учреждений, имеющие дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

В данном случае средства централизованного фонда, предусмотренные на премирование руководителя, подлежат перераспределению за период действия дисциплинарного взыскания. Направления перераспределения средств определяются комиссией по премированию.

3.9. Учредитель имеет право восстановить выплату стимулирующей надбавки по просьбе самого работника или представительного органа учреждения.

### 4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия руководителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии.

4.5. В присутствии руководителя, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными учредителя, отчета и портфолио результатов профессиональной деятельности руководителя, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

4.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2012 № 676

Об организации на территории

Ребрихинского района Алтайского края

мероприятий по предупреждению распространения сибирской язвы

с. Ребриха

В целях предупреждения возникновения и распространения сибирской язвы на территории Ребрихинского района Алтайского края

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план противоэпизоотических и профилактических мероприятий по предупреждению сибирской язвы на территории Ребрихинского района Алтайского края.
2. Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций создать рабочие группы по взаимодействию с заинтересованными ведомствами с целью проведения профилактических мероприятий по предупреждению сибирской язвы.
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Л.В. Шлаузер.

Глава района

А.А. Прахт

**ПЛАН**  
противоэпизоотических и профилактических мероприятий по предупреждению сибирской язвы на территории Ребрихинского района Алтайского края

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Запретить ввоз на территорию района из карантинной зоны животных, продуктов, сырья животного происхождения и кормов	До снятия карантина	Руководители хозяйств, владельцы животных КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району» (по согласованию)
2	Организовать учет всего поголовья сельскохозяйственных восприимчивых животных ( КРС, свиньи, овцы, лошади) по всем сельским администрациям	Срочно	Руководители хозяйств, главы сельских администраций (по согласованию)
3	Провести клиническое обследование всего восприимчивого поголовья сельскохозяйственных животных Ребрихинского района Алтайского края с обязательной термометрией	Срочно	КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району» (по согласованию)
4	Организовать проведение осенних обработок крупного рогатого скота	Срочно	КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району»
5	Провести вакцинацию всего восприимчивого поголовья сельскохозяйственных животных (КРС, свиньи, овцы, лошади) против сибирской язвы	Срочно	КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району» (по согласованию)
6	Не допускать убоя животных и вынужденного убоя животных без клинического осмотра и термометрии	Постоянно	Руководители хозяйств, владельцы животных КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району» (по согласованию)
7	Обеспечить инструктаж о мерах личной гигиены и санитарии при работе с животными	Срочно	Руководители хозяйств, владельцы животных КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району» (по согласованию)
8	Организовать вакцинацию против сибирской язвы ветеринарных врачей, бойцов и заготовителей мяса	Срочно	Территориальный отдел территориального управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в Павловском, Шелаболихинском и Ребрихинском районах, КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району» (по согласованию)
9	Иметь запас дезинфицирующих средств	Постоянно	Руководители хозяйств (по согласованию)
10	Организовать проведение разъяснительной работы через средства массовой информации с населением о мерах профилактики и заболевания сибирской язвой животных и людей	Постоянно (до отмены карантина)	Территориальный отдел территориального управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в Павловском, Шелаболихинском и Ребрихинском районах, КГБУ «Управление ветеринарии по Ребрихинскому району» (по согласованию)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.08.2012 № 694

Ребриха

О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и об объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Ребрихинского района

В целях совершенствования системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения спасения жизни и сохранения здоровья людей, снижения размеров ущерба окружающей природной среде и материальных потерь в результате чрезвычайных ситуаций, на основании Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на основании части 1 статьи 49 Устава района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района (приложение № 1).
  2. Утвердить Положение об объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Ребрихинского района (приложение № 2).
  3. Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов и руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности представлять в Единую дежурную диспетчерскую службу Администрации района (далее – ЕДДС Администрации района) информацию в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с установленными критериями информации о чрезвычайных ситуациях утвержденными приказом МЧС России от 08.07.2004 № 329 или по запросу ЕДДС Администрации района (приложение № 3).
  4. Начальнику отдела по делам ГОЧС и МОБ работе Администрации района представлять в федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю» (далее – ФКУ ЦУКС) информацию в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с приказом начальника Главного управления МЧС России по Алтайскому краю от 28.03.2007 № 83 «О введении в действие Табеля срочных оперативных донесений о ЧС (угрозе ЧС)» или по запросу ФКУ ЦУКС.
  5. Установить, что передача информации об угрозе и фактах возникновения чрезвычайных ситуаций осуществляется в первоочередном порядке, по государственному, ведомственному и иным средствам и каналам связи.
  6. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 25.05.2007г. № 332 «Об утверждении порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения Ребрихинского района от чрезвычайных ситуаций».
  7. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации района.
  8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района Чердакову Н. Г.
- Приложение: 1. Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района, на 5 л. в 1 экз.  
2. Положение об объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Ребрихинского района, на 5 л. в 1 экз.  
3. Выписка из приказа МЧС России от 08.07.2004 № 329, критерии информации о чрезвычайных ситуациях, на 11 л. в 1 экз.

Глава района

А.А. Прахт

**Порядок  
сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий  
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  
на территории Ребрихинского района**

1. Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территорий Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет правила сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района (далее - информация).

2. Информация включает в себя сведения о прогнозируемых и возникших авариях, происшествиях и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) и их последствиях, о радиационной, химической, медико-биологической, пожарной, взрывной и экологической безопасности на территории Ребрихинского района, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципальных образований Ребрихинского района, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации) по вопросам предупреждения и ликвидации аварий, происшествий и ЧС в сфере своей деятельности.

В зависимости от назначения информация подразделяется на оперативную и текущую.

К оперативной относится информация, предназначенная для оповещения всех заинтересованных органов управления территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - органы управления), и населения об угрозе возникновения или возникновения ЧС, оценке вероятных масштабов аварий, происшествий и ЧС, а также принятии необходимых мер по ликвидации их последствий.

Оперативную информацию составляют сведения о факте (угрозе) и основных параметрах аварий, происшествий и ЧС, о первоочередных мерах по защите населения и территорий, задействованных силах и средствах, о ходе и завершении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

К текущей относится информация, предназначенная для повседневной деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ребрихинского района и организаций в области защиты населения и территорий от ЧС.

Текущую информацию составляют сведения о состоянии и изменениях радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих территориях и потенциально опасных объектах, об эффективности принятых и планируемых мер по предупреждению ЧС, подготовке органов управления и поддержанию в готовности сил и средств, предназначенных для ликвидации последствий ЧС.

По степени срочности сведения, содержащиеся в информации, могут быть срочного и несрочного характера.

Сведения срочного характера предназначены для оценки обстановки, принятия первоочередных мер по защите населения, оценки хода ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, оценки эффективности принятых мер и необходимости принятия дополнительных мер и содержат данные о факте и основных параметрах аварии, происшествия и ЧС, прогнозируемых масштабах и последствиях, принятых мерах и задействованных силах и средствах, об установлении повышенных режимов функционирования, о проделанной работе по ликвидации последствий аварий, происшествий и ЧС.

Сведения несрочного характера предназначены для анализа, статистического учета, планирования мероприятий по предупреждению ЧС и создания полной информационно-справочной базы для анализа обстановки, которая может сложиться при угрозе и возникновении ЧС, и содержат анализ действий, осуществлявшихся при возникновении и ликвидации ЧС, данные для составления ежегодного государственного доклада по вопросам защиты населения и территорий от ЧС, данные, необходимые для учета аварий, происшествий и ЧС, периодической и текущей отчетности, оценку всех рисков возникновения ЧС, характерных для территории Ребрихинского района.

По форме исполнения информация может быть формализованной и неформализованной.

Формализованная информация предоставляется по формам, установленным МЧС России, а также по типовым формам паспорта безопасности территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

Неформализованная информация предоставляется в произвольной форме.

3. Источниками информации на территории Ребрихинского района являются:

организации, осуществляющие наблюдение и контроль за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях;

организации, технологические процессы на которых могут представлять угрозу возникновения ЧС;

государственные надзорные органы и инспекции;

службы, подразделения и организации систем жизнеобеспечения населенных пунктов;

аварийно-спасательные, аварийные и пожарные службы и формирования.

4. Организация сбора и обмена информацией на территории Ребрихинского района осуществляется в следующем порядке:

4.1. Непосредственно сбор информации в области защиты населения и территорий от ЧС локального и муниципального характера осуществляется через органы повседневного управления Ребрихинского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Ребрихинское районное звено территориальной подсистемы РСЧС). Информация в полном объеме представляется в ЕДДС района.

4.2. Руководители организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности предоставляют информацию в ЕДДС района и комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района и сельских поселений.

5. Обмен оперативной информацией на территории Ребрихинского района осуществляется путем предоставления сведений срочного характера от источников информации в органы повседневного управления и органы управления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС и гражданской обороны, определенные Положением районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Главы района от 30.08.2004 №323, в следующем порядке:

5.1. При передаче первичной информации при возникновении ЧС либо аварии, происшествия, связанных с гибелью людей, нарушением условий жизнедеятельности, угрозой жизни и здоровью населения и заражением (загрязнением) окружающей природной среды, руководители и должностные лица организации, где произошли авария, происшествие, ЧС, обязаны не позднее 10 минут с момента возникновения (установления факта возникновения) сообщить в ЕДДС района;

ЕДДС района немедленно после их уведомления по телефону, факсимильной или телеграфной связи доводят первичную оперативную информацию в ФКУ ЦУКС.

Первичная оперативная информация оформляется в произвольной форме и должна содержать максимально полные сведения о времени возникновения и времени получения информации об аварии, происшествии и ЧС, их характере, прогнозируемых масштабах (последствиях), о достаточности сил и средств для ликвидации.

При передаче информации по телефону в обязательном порядке в течение 1 часа с момента уведомления представляется письменное подтверждение. Отсутствие каких-либо сведений не является основанием для задержки информации, обо всех авариях, производственных неполадках на химических и радиационно опасных объектах, связанных с выбросом (угрозой выброса) аварийно химически опасных веществ и радиоактивных веществ в атмосферу, информация сообщается немедленно независимо от масштабов и последствий аварий.

5.2. При передаче формализованной оперативной информации срочного характера:

донесение по форме 1/ЧС (об угрозе (прогнозе) возникновения ЧС) представляется немедленно по установлении основных параметров аварии, происшествия, ЧС и не позднее 2 часов с момента установления факта угрозы возникновения;

донесение по форме 2/ЧС (о факте и основных параметрах ЧС) представляется немедленно по установлении основных параметров аварии, происшествия, ЧС и не позднее 2 часов с момента установления факта угрозы возникновения; обстановка уточняется в течение суток с момента возникновения ЧС через каждые 3 часа;

донесения по формам 3/ЧС, 4/ЧС (о мерах по защите населения и территорий, о ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС) представляются не позднее 3 часов с момента уведомления о факте возникновения ЧС; обстановка уточняется ежедневно в 6.30 час. и 18.30 час. по состоянию на 6.00 час. и 18.00 час. соответственно;

донесение по форме 5/ЧС (итоговое донесение о ЧС) представляется не позднее 10 суток после завершения ликвидации ЧС.

5.3. Передача формализованной информации несрочного характера осуществляется при любых изменениях данных в типовых формах паспортов безопасности территории, но не реже 1 раза в месяц установленным порядком по организации сбора и обмена информацией.

6. Обмен оперативной информацией осуществляется по имеющимся каналам и средствам связи срочного характера по паролю «Бедствие» и категориям срочности «внеочередная телеграмма», обмен информацией несрочного характера - на общих основаниях.

7. Учет аварий, происшествий и ЧС на всех уровнях ведется соответствующими органами управления, специально уполномоченными на решение задач в области защиты населения от ЧС и гражданской обороны, и осуществляется в целях анализа динамики возникновения аварий, происшествий и ЧС, причин их возникновения и эффективности работы по предупреждению и ликвидации их последствий.

Данные учета заносятся в специальные журналы учета аварий, происшествий и ЧС (при наличии персонального компьютера - в банк данных) и должны содержать следующие сведения:

о времени возникновения аварий, происшествий и ЧС и времени доведения информации до соответствующих органов управления (позволяют оценить временные показатели прохождения информации и недостатки в организации информационного обмена);

о месте возникновения аварий, происшествий и ЧС (позволяют оценить периодичность и динамику возникновения ЧС в различных структурах и службах);

о причинах возникновения аварий, происшествий и ЧС (позволяют оценить организацию безопасной эксплуатации производственных процессов и работу по предупреждению аварий, происшествий и ЧС);

о масштабах и последствиях аварий, происшествий и ЧС (позволяют сделать сравнительную характеристику и оценить прямой и общий ущерб в натуральном выражении);

о принятых мерах (позволяют оценить эффективность принятых мер);

о задействованных силах и средствах (позволяют оценить состояние и готовность сил и средств к ликвидации аварий, происшествий и ЧС);

о материальном ущербе (позволяют сделать сравнительную характеристику и определить величину прямого и общего материального ущерба в денежном выражении).

8. Непредставление информации ответственными должностными лицами в соответствии с настоящим Порядком рассматривается как сокрытие факта аварии, происшествия, ЧС.

9. Сокрытие, несвоевременное представление либо представление должностными лицами заведомо ложной информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Положение об объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Ребрихинского района

### 1. Общие положения

Положение об объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Ребрихинского района (далее – Положение) определяет назначение, цели, структуру, основные задачи и порядок функционирования объединенной системы оперативно-диспетчерского управления Ребрихинского района (далее - ОСОДУ).

ОСОДУ представляет собой организационно-техническое объединение органов повседневного управления Ребрихинского районного звена территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Целью создания ОСОДУ является повышение оперативности управления всеми дежурно-диспетчерскими службами различной ведомственной принадлежности на территории Ребрихинского района и увеличение эффективности их функционирования при совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) на основе:

организации и поддержания информационного взаимодействия между дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС), анализа, обобщения и распространения в ОСОДУ циркулирующей в ней информации;

своевременного представления Администрации Ребрихинского района, комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района, главам сельсоветов, главам администраций сельсоветов и руководителям организаций, решающих вопросы в области защиты населения и территорий, полной и достоверной информации о ЧС, сложившейся обстановке, выполненных и рекомендованных мероприятиях, необходимых для принятия решений по предупреждению и ликвидации ЧС;

координации действий ДДС при реагировании на ЧС.

### 2. Структура и основные задачи ОСОДУ

1. Организация работы ОСОДУ возлагается на ЕДДС Администрации района.

2. ОСОДУ объединяет в своем составе оперативно-дежурные службы, ДДС функциональных и территориальных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ребрихинского района, ДДС организаций района.

3. Основные задачи ОСОДУ:

своевременное информационное обеспечение органов управления и сил, предназначенных для действий в чрезвычайных ситуациях;

поддержание постоянной связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими ДДС, ЕДДС;

своевременное представление докладов вышестоящим органам управления о ходе ликвидации ЧС и изменениях обстановки;

прогноз источников ЧС и возможных рисков последствий чрезвычайных ситуаций.

4. Задачи ЕДДС Администрации района по организации деятельности ОСОДУ:

своевременное информационное обеспечение органов управления и сил, предназначенных для действий в чрезвычайных ситуациях;

поддержание постоянной связи с вышестоящими, подчиненными, взаимодействующими ДДС и ЕДДС;

своевременное представление докладов (донесений) вышестоящим органам управления о ходе ликвидации ЧС и изменениях обстановки;

прогноз источников ЧС и возможных рисков последствий ЧС;

прием от населения и организаций сообщений о любых ЧС (включая пожары), несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС природного, техногенного или биолого-социального характера;

проверка достоверности и анализ поступившей информации, доведение ее до ДДС в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от взаимодействующих ДДС, ЕДДС, систем мониторинга окружающей среды (автоматизированных систем контроля аварий и интегрированных автоматизированных систем безопасности потенциально опасных объектов и объектов жизнеобеспечения населения, систем автоматической пожарной и пожарно-охранной сигнализации) и доведение до них информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования звена (подсистемы) предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - РСЧС);

оперативное управление силами и средствами постоянной готовности, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий происшествий и ЧС, принятие необходимых экстренных мер и решений (в рамках своих полномочий) если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с руководством района и служб;

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мерах по ликвидации ЧС, уточнение и корректировка (по обстановке) заранее разработанных и согласованных с взаимодействующими ДДС, ЕДДС вариантов решений по ликвидации ЧС;

постоянное информирование взаимодействующих ДДС, ЕДДС и привлекаемых к ликвидации ЧС сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

доведение задач, поставленных вышестоящими органами, до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, осуществление контроля за их выполнением и организацией взаимодействия;

обобщение и анализ информации о произошедших ЧС (за сутки), ходе работ по их ликвидации.

5. Основные задачи ЕДДС Администрации района:

прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от ДДС, служб наблюдения и контроля за окружающей средой и распространение между ДДС Ребрихинского района полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования;

обобщение, анализ и оценка обстановки, подготовка данных для принятия решений по ликвидации ЧС, контроль за доведением задач до подчиненных и взаимодействующих органов управления и своевременным их выполнением;

информирование ДДС, участвующих в обмене информацией, сил постоянной готовности, привлекаемых к ликвидации ЧС, об обстановке, принятых решениях и рекомендуемых мерах по защите населения и территорий;

участие в обмене информацией между взаимодействующими органами управления;

представление вышестоящим органам управления докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, принятых решениях и действиях по ликвидации ЧС;

доведение задач, поставленных вышестоящими органами РСЧС, до ДДС и сил постоянной готовности, контроль за их выполнением;

обобщение информации о происшедших ЧС (за сутки), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов Главе Администрации района, начальнику отделом по делам ГОЧС и МОБ работы Администрации района и в ФКУ ЦУКС.

6. Основные задачи ДДС:

прием от населения сообщений о происшествиях, их анализ и представление в ЕДДС Администрации района и в ФКУ ЦУКС тех данных, которые в соответствии с установленными критериями могут рассматриваться как сообщения об угрозе или возникновении ЧС;

доведение задач в условиях ЧС до сил постоянной готовности и контроль за исполнением;

представление докладов (донесений) вышестоящим органам управления о сложившейся обстановке и действиях по ликвидации ЧС;

получение от ЕДДС Администрации района и ФКУ ЦУКС обобщенных данных об обстановке, действиях сил, средств, указаний и распоряжений вышестоящих органов по обеспечению взаимодействия при ликвидации ЧС;

обобщение информации за сутки о происшедших ЧС, ходе работ по их ликвидации и представление итоговых докладов.

7. В целях нормального функционирования ОСОДУ Ребрихинского района в обязанность ДДС организаций входит своевременное выполнение полученных от ЕДДС Администрации района распоряжений по координации совместных действий сил постоянной готовности, привлекаемых для ликвидации ЧС.

### 3. Порядок функционирования ОСОДУ

ОСОДУ функционирует в режимах: повседневной деятельности, повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, а также при переводе гражданской обороны с мирного на военное время, в условиях военного положения и в военное время.

В режиме повседневной деятельности ЕДДС и ДДС действуют в соответствии со своими ведомственными инструкциями и представляют в ФКУ ЦУКС обобщенную информацию по происшествиям и ЧС за прошедшие сутки.

При получении сообщений о происшествиях, которые ЕДДС или ДДС оценивают как сообщения об угрозе или возникновении ЧС, они незамедлительно передаются в ФКУ ЦУКС.

При угрозе или возникновении ЧС ЕДДС Администрации района и привлекаемые силы и средства по распоряжению Главы района переводятся в высшие режимы функционирования (повышенной готовности и чрезвычайной ситуации). В указанных режимах ЕДДС и ДДС действуют в соответствии с разработанными положениями (о районном звене территориальной подсистемы РСЧС, об ОСОДУ муниципального образования) и регламентами информационного обмена.

В высших режимах функционирования информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС Администрации района, для этого от взаимодействующих ДДС передаются сведения об угрозе или факте ЧС, сложившейся обстановке, принимаемых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах.

Вся информация, поступающая в ЕДДС Администрации района, обрабатывается и обобщается. По каждому принятому сообщению готовятся и принимаются соответствующие решения, которые доводятся до вышестоящих и взаимодействующих органов управления, а также до всех привлеченных к ликвидации ЧС ДДС.

При ЧС локального, муниципального, характера немедленно оповещается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Администрации Ребрихинского района (далее - КЧС и ПБ района) и отдел по делам ГОЧС и МОБ работы Администрации района, которые берут на себя руководство дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС, при этом ЕДДС Администрации района обеспечивает сбор, обработку и представление в КЧС и ПБ района собранной информации, а также под ее руководством - подготовку вариантов возможных решений и порядок организации управления действиями сил РСЧС.

В район ЧС высылается оперативная группа со средствами связи и автоматизации, которая осуществляет руководство по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, а при необходимости выдвигается подвижный пункт управления для размещения оперативного штаба.

Все сообщения, поступающие в ЕДДС Администрации района от ДДС и населения, должны быть формализованы, для чего органы управления разрабатывают бланки формализованных документов с учетом их использования при помощи средств связи и автоматизированных систем управления.

Приложение № 3  
к постановлению Администрации района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выписка из приказа МЧС России от 08.07.2004 № 329  
критерии информации о чрезвычайных ситуациях

Наименование источника ЧС	Критерии отнесения к ЧС
<b>1. Техногенные чрезвычайные ситуации</b>	
<b>1.1 Транспортные аварии (катастрофы)</b>	
<b>А. Общие критерии<sup>*)</sup></b>	
	1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организациям - 500 МРОТ.
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
1.1.1 - 1.1.2. Крушения и аварии грузовых и пассажирских поездов и поездов метрополитена	1. Любой факт крушения поездов. 2. Повреждения вагонов, перевозящих опасные грузы, в результате которых пострадали люди. 3. Перерывы в движении: на главных путях железнодорожных магистралей - 6 ч. и более; на метрополитене - 30 мин. и более.
1.1.3. - 1.1.4. Кораблекрушения, аварии, повреждения грузовых, пассажирских судов, судов атомного флота, маломерных судов и судов флота рыбной промышленности, повреждения судами береговых, гидротехнических и других объектов.	1. Аварийный разлив нефти и нефтепродуктов в водные объекты в объеме 1 т и более. 2. Аварийное попадание в водоемы жидких и сыпучих токсичных веществ с превышением ПДК в 5 и более раз <sup>**)</sup> . 3. Затопление, выбрасывание на берег судов в результате шторма (урагана, цунами), посадка судов на мель - любой факт аварии (катастрофы). 1. Столкновение, опрокидывание, затопление, выбрасывание на берег, посадка на мель маломерных судов с гибелью 5 и более человек или пострадавших 10 и более человек. 2. Аварии на маломерных судах, перевозящих опасные грузы.
1.1.5. - 1.1.6. Авиационные и ракетно-космические катастрофы и аварии в аэропортах, на стартовых площадках и в населенных пунктах и вне аэропортов, стартовых площадок и населенных пунктов	Падение, разрушение воздушного судна, ракетно-космического изделия (аппарата) - любой факт падения, разрушения.
1.1.7. Аварии (катастрофы) на автодорогах (крупные дорожно-транспортные аварии и катастрофы)	1. Аварии на автомобильном транспорте, перевозящем опасные грузы - любой факт аварии. 2. Повреждение 10 и более автотранспортных единиц. 3. Прекращение движения на данном участке на 12 часов вследствие ДТП - решение об отнесении ДТП к ЧС принимается комиссиями по чрезвычайным ситуациям органов исполнительной власти субъектов РФ или органов местного самоуправления в зависимости от местных условий. 4. ДТП с тяжкими последствиями (погибли 5 и более человек или пострадали 10 и более человек).
<sup>*) Критерии не использовать при отнесении ДТП к ЧС</sup>	
<sup>**) За исключением мест, где нормативные документы допускают большую концентрацию загрязняющих веществ (например, в местах выпуска сточных вод).</sup>	
1.1.8. Транспортные катастрофы и аварии на мостах, переправах, в тоннелях, горных выработках, на железно-	1. Любой факт крушения поездов. 2. Повреждение ж.д. вагонов, перевозящих опасные грузы, в результате которых пострадали люди.

Наименование источника ЧС	Критерии отнесения к ЧС
дорожных переездах	3. Решение об отнесении к ЧС перерыва в движении по ж.д. магистралям (внутренним водным путям) принимается комиссиями по ЧС органов исполнительной власти субъектов РФ или органов местного самоуправления на основании рекомендаций руководителей предприятий и организаций ж.д. транспорта (речного транспорта). 4. Перерыв в движении: на главных путях железнодорожных магистралей - 6 ч. и более; на метрополитене - 30 мин. и более. 5. Аварийный разлив нефти и нефтепродуктов в водные объекты в объеме 5 т и более. 6. Аварийное попадание в водоемы жидких и сыпучих токсичных веществ с превышением ПДК в 5 и более раз. 7. Аварии на автомобильном транспорте, перевозящем опасные грузы в населенном пункте - любой факт аварии. 8. Прекращение движения на данном участке автодорог на 12 часов вследствие ДТП - решение об отнесении ДТП к ЧС принимается комиссиями по чрезвычайным ситуациям органов исполнительной власти субъектов РФ или органов местного самоуправления в зависимости от местных условий. 9. ДТП с тяжкими последствиями (погибли 5 и более человек или пострадали 10 и более человек). 10. Повреждено 10 и более автотранспортных единиц
1.1.9. Аварии на магистральных газо-, нефте-, продуктопроводах	Любой факт разрыва
1.1.10. Аварии на внутри-промышленных нефтепроводах	Аварийный выброс нефти в объеме 20 т и более, а в местах пересечения водных преград и при попадании в водные объекты 5 т и более
1.1.11. Аварии на плавучих буровых установках и буровых судах, на морских стационарных и полупогруженных платформах по добыче и эксплуатации месторождений нефти и газа	Вылив нефти в объеме 20 т и более
<b>1.2. Пожары и взрывы (с возможным последующим горением)**</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
1.2.1. Пожары в зданиях, сооружениях, установках (в т.ч. магистральные газо-, нефте-, продуктопроводы) производственного назначения	1. Число погибших - 5 чел. и более. Число госпитализированных - 10 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: 1500 МРОТ и более.
1.2.2. Пожары в зданиях, сооружениях, установках сельскохозяйственного назначения	1. Число погибших - 5 чел. и более. Число госпитализированных - 10 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: 1500 МРОТ и более.
1.2.3. Пожары в зданиях, сооружениях и помещениях предприятий торговли. Пожары в складских зданиях и сооружениях	1. Число погибших - 5 чел. и более. Число госпитализированных - 10 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: 1500 МРОТ и более.
1.2.4. Пожары на транспортных средствах (в т.ч. железнодорожный, водный, автомобильный, воздушный транспорт)	1. Число погибших - 5 чел. и более. Число госпитализированных - 10 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: 1500 МРОТ и более.
*) Исключая пожары при ДТП	
**) Учет пожаров и последствий от них осуществляется в соответствии с приказом МВД РФ от 30.06.1994 № 332 «Об утверждении документов по государственному учету пожаров и последствий от них в Российской Федерации», применяемым в системе МЧС России от 25.12.2002 № 608.	
1.2.5. Пожары в зданиях (сооружениях) жилого, административного, учебно-воспитательного, социального, культурно-досугового назначения, здравоохранения	1. Число погибших - 5 чел. и более. Число госпитализированных - 10 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: 1500 МРОТ и более.
1.2.6. Пожары на объектах другого назначения	1. Число погибших - 5 чел. и более. Число госпитализированных - 10 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: 1500 МРОТ и более.
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
1.2.7. Пожары на транспортных средствах, перевозящих опасные грузы	Любой факт пожара или взрыва
1.2.8. Пожары (взрывы) в шахтах, подземных и горных выработках, метрополитенах	Пожары (взрывы) в метрополитене - любой факт пожара или взрыва.
1.2.9. Обнаружение неразорвавшихся боеприпасов	1. Обнаружение боеприпасов в районе вооруженных конфликтов или обнаружение боеприпасов времен Великой Отечественной войны - решение об отнесении происшествия к источнику происшедшей ЧС принимают органы управления по делам ГОЧС. 2. Обнаружение боеприпасов вне района вооруженного конфликта - любой факт обнаружения в населенном пункте; в остальных случаях решение об отнесении факта обнаружения к источнику происшедшей ЧС принимают органы управления по делам ГОЧС.
1.2.10. Обнаружение (утрата) взрывчатых веществ (боеприпасов)	1. Обнаружение взрывчатых веществ (боеприпасов) в районе вооруженных конфликтов - любой факт обнаружения складов взрывчатых веществ (боеприпасов). 2. Обнаружение (утрата) взрывчатых веществ (боеприпасов) вне района вооруженного конфликта - решение об отнесении факта обнаружения к источнику происшедшей ЧС принимают органы управления по делам ГОЧС.
<b>1.3. Аварии с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) аварийно химических опасных веществ (АХОВ)</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
1.3.1. Аварии с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) АХОВ при их производстве, переработке или хранении (захоронении)	1. О факте пролива на грунт токсичных веществ сообщается как о ЧС по решению органа управления по делам ГОЧС. Превышение ПДК (ПДУ) в пределах санитарно-защитной зоны, по которому аварийно относят к источнику происшедшей ЧС, устанавливается органами управления по делам ГОЧС с учетом местных условий.
1.3.2. Образование и распространение АХОВ в процессе химических реакций, начавшихся в результате аварии.	2. Распространение загрязнения за санитарно-защитную зону с превышением (ПДК (ПДУ) в 5 раз и более*. 3. Максимальное разовое превышение ПДК экологически вредных веществ в поверхностных, подземных и морских водах (вне зон хронического загрязнения) в 100 раз и более. 4. Превышение ПДУ в 50 и более раз при загрязнении почв (грунтов) на площади 100 га и более. 5. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 6. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ.
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
1.3.3. Аварии на транспорте с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) АХОВ	Любой факт выброса токсичных веществ.
1.3.4. Аварии с боевыми отравляющими веществами	Любой факт аварии.
1.3.5. Обнаружение (утрата) источников АХОВ	1. Обнаружение (разливы) ртуты - превышение ПДК: в 50 раз и более, или 30 - 49 раз в течение 8 часов, или в 20 - 29 раз в течение 2 суток. 2. Решение об отнесении факта обнаружения (утраты) источника АХОВ к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС (в случае, если не достигнуты вышеприведенные значения общих критериев).
1.3.6. Выбросы метана, углекислого газа и других опас-	Решение об отнесении факта выброса к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС (в случае,

Наименование источника ЧС	Критерии отнесения к ЧС
ных химических веществ**	если не достигнуты значения общих критериев).
1.3.7. Выборы на нефтяных и газовых месторождениях нефти и газа (открытые фонтаны нефти и газа)	Решение об отнесении факта выброса к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС (в случае, если не достигнуты значения общих критериев).
1.3.8. Аварии с разливом нефти и нефтепродуктов*	Аварийный выброс нефти в объеме 20 т и более, а при попадании в водные объекты 5 т и более.
<b>1.4. Аварии с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса, сброса) радиоактивных веществ (РВ)</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
1. Третий (серьезный) инцидент и более высокие уровни событий (аварий) по международной шкале ядерных событий (ИНЕС) на АЭС или иных ядерных установках. 2. Распространение загрязнения за санитарно-защитную зону с превышением ПДК (ПДУ) в 5 и более раз. Максимальное разовое превышение ПДК в поверхностных, подземных и морских водах (вне зон хронического загрязнения) в 100 и более раз. Превышение ПДУ при загрязнении почв (грунтов) в 100 раз и более на площади 100 га и более. Уровни (дозы) облучения населения при радиационных авариях или обнаружении радиоактивного загрязнения, требующие вмешательства (осуществления защитных мероприятий), установленные «Нормами радиационной безопасности (НРБ-99)» (табл. 6.1-6.3). При выполнении условий: измеренная мощность дозы гамма-излучения от переносных, передвижных, стационарных аппаратов с радиационными источниками - более 20 мкГр/ч на расстоянии 1 м; измеренная мощность дозы гамма - излучения у поверхности блока радиоизотопного прибора - более 10 мкГр/ч, а на расстоянии 1 м от поверхности блока более 3 мкГр/ч - решение об отнесении аварии к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС с учетом местных условий. 7. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 8. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ.	
*) За исключением мест, где нормативные документы допускают большую концентрацию загрязняющих веществ **) Для отраслей ТЭК « Внезапные выбросы метана, углекислого газа и других АХОВ».	
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
1.4.1. Аварии на АЭС	1. Измеренная мощность дозы гамма-излучения в помещениях постоянного пребывания персонала - более 10 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода - 131 более 1100 Бк/м. 2. Измеренная мощность дозы гамма - излучения на территории промплощадки и санитарно-защитной зоны - более 2,5 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода - 131 более - 275 Бк/м <sup>3</sup> . 3. Измеренная мощность дозы на территории зоны наблюдения - более 0,1 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода - 131 более 7 Бк/м <sup>3</sup> .
1.4.2. Аварии на промышленных, экспериментальных и исследовательских реакторах и ядерных экспериментальных установках военного назначения	1. Измеренная мощность дозы гамма-излучения в помещениях постоянного пребывания персонала - более 10 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода - 131 более 1100 Бк/м. 2. Измеренная мощность дозы гамма - излучения на территории промплощадки и санитарно-защитной зоны - более 2,5 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода - 131 более -275 Бк/м <sup>3</sup> . 3. Измеренная мощность дозы на территории зоны наблюдения - более 0,1 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода - 131 более 7 Бк/м <sup>3</sup> .
1.4.3. Аварии с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) РВ на предприятиях ядерно-топливного цикла	1. Измеренная мощность дозы гамма-излучения в помещениях постоянного пребывания персонала - более 10 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода - 131 более 1100 Бк/м <sup>3</sup> . 2. Измеренная мощность дозы гамма - излучения на территории промплощадки и санитарно-защитной зоны - более 2,5 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода - 131 более -275 Бк/м <sup>3</sup> . 3. Измеренная мощность дозы на территории зоны наблюдения - более 0,1 мкЗв/ч и (или) объемная активность йода -131 более 7 Бк/м <sup>3</sup> .
1.4.4. Аварии судов и других плавсредств, космических и летательных аппаратов и других транспортных и транспортательных средств с установленными на борту ядерными реакторами и (или) ядерными материалами, радиационными источниками и радиоактивными веществами	Любой факт выброса и (или) сброса РВ
1.4.5. Аварии при промышленных и испытательных взрывах с выбросом РВ	Любой факт выброса РВ
1.4.6. Аварии с ядерными зарядами, ядерными боеприпасами и ядерным оружием в местах их создания, хранения, обслуживания, уничтожения или при транспортировке	Любой факт аварии
1.4.7. Обнаружение (утрата) источников ионизирующего излучения	Любой факт утери, хищения или обнаружения источников, ионизирующих излучение
1.4.8. Обрушение хранилищ, корпусных конструкций транспортных и транспортательных ядерных установок	Любой факт обрушения
1.4.9. Аварии в пунктах хранения радиоактивных отходов (РАО)	Измеренная мощность дозы гамма-излучения на границе ограждения пункта хранения РАО - более 5 мкГр/ч. Измеренная мощность дозы гамма-излучения от контейнера с РАО на удалении 1 м - более 100 мкГр/ч.
1.4.10. Аварии в хранилищах (контейнерах) отработавшего ядерного топлива (ОЯТ)	Измеренная мощность дозы гамма-излучения на границе ограждения пункта хранилища ОЯТ - более 5 мкГр/ч. Измеренная мощность дозы гамма-излучения от контейнера с ОЯТ - более 100 мкГр/ч.
<b>1.5. Аварии с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) патогенных для человека микроорганизмов</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
1.5.1. Аварии с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) сбросом патогенных для человека микроорганизмов на предприятиях и в научно-исследовательских учреждениях (лабораториях)	1. Любой факт выброса (сброса) токсичных веществ. 2. Любой факт выброса (сброса) веществ, содержащих возбудитель инфекционных заболеваний людей I и II группы патогенности и опасных заболеваний животных. Вопрос об отнесении к ЧС факта выброса (сброса) веществ, содержащих компоненты, опасные для растений, решается органами управления по делам ГОЧС по согласованию с территориальными органами Министерства природных ресурсов Российской Федерации
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
1.5.2. Аварии на транспорте с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) патогенных для человека микроорганизмов	Любой факт выброса (сброса) патогенных для человека микроорганизмов
1.5.3. Обнаружение (утрата) патогенных для человека микроорганизмов	Любой факт утраты (обнаружения) патогенных для человека микроорганизмов
<b>1.6. Внезапное обрушение зданий, сооружений, пород</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ.	
<b>1.7. Аварии на электроэнергетических системах</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ	
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
1.7.1. Аварии на автономных электростанциях с долговременным перерывом электроснабжения потребителей и на-	Аварийное отключение систем жизнеобеспечения в жилых кварталах на 1 сутки и более

Наименование источника ЧС	Критерии отнесения к ЧС
селения	
1.7.2. Аварии на электроэнергетических системах (сетях) с долговременным перерывом электроснабжения основных потребителей и населения	Аварийное отключение систем жизнеобеспечения в жилых кварталах на 1 сутки и более
1.7.3. Выход из строя транспортных электрических контактных сетей	Решение об отнесении к ЧС перерывов в движении принимается органами управления по делам ГОЧС в зависимости от возможностей использования обходных путей и других местных условий
<b>1.8. Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
	Аварийное отключение систем жизнеобеспечения населения в жилых кварталах на 1 сутки и более. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 3. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ;
<b>1.9. Аварии на очистных сооружениях</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
	1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ. 3. Решение об отнесении аварии к ЧС принимается органами управления по делам ГО и ЧС (если не достигнуты значения общих критериев).
<b>1.10. Гидродинамические аварии</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
	1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ. 3. Решение об отнесении аварии к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС (если не достигнуты значения общих критериев).
<b>2. Природные чрезвычайные ситуации</b>	
<b>2.1. Опасные геофизические явления</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
2.1.1. Извержения вулканов	1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ; 3. Разрушение почвенного покрова на площади - 10 га и более. 4. Гибель посевов с/х культур или природной растительности одновременно на площади - 100 га и более.
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
2.1.2. Землетрясения	Землетрясение - 5 баллов и более
<b>2.2. Опасные геологические явления</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
2.2.1. Оползни, обвалы, осыпи	1. Число погибших 2 человека и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ. 3. Разрушение почвенного покрова на площади - 10 га и более. 4. Гибель посевов с/х культур или природной растительности одновременно на площади - 100 га и более.
2.2.2. Карстовая просадка (провал) земной поверхности, просадка лессовых пород	1. Число погибших 2 человека и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ. 3. Разрушение почвенного покрова на площади - 10 га и более. 4. Гибель посевов с/х культур или природной растительности одновременно на площади - 100 га и более.
2.2.3. Абразия	1. Число погибших 2 человека и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ. 3. Разрушение почвенного покрова на площади - 10 га и более. 4. Гибель посевов с/х культур или природной растительности одновременно на площади - 100 га и более.
2.2.4. Эрозия, склоновый смыв	1. Число погибших 2 человека и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ. 3. Разрушение почвенного покрова на площади - 10 га и более. 4. Гибель посевов с/х культур или природной растительности одновременно на площади - 100 га и более.
2.2.5. Курумы	1. Число погибших 2 человека и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ. 3. Разрушение почвенного покрова на площади - 10 га и более. 4. Гибель посевов с/х культур или природной растительности одновременно на площади - 100 га и более.
<b>2.3. Опасные метеорологические явления</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
	1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ. 3. Гибель посевов с/х культур или природной растительности одновременно на площади - 100 га и более
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
2.3.1. Сильный ветер, в т.ч. шквал, смерч	Скорость ветра (включая порывы) - 25 м/сек и более; на побережье морей и в горных районах - 35 м/сек и более.
2.3.2. Очень сильный дождь (мокрый снег, дождь со снегом)	Количество осадков - 50 мм и более за 12 ч и менее; в селеопасных горных районах - 30 мм и более за 12 ч и менее.
2.3.3. Сильный ливень (очень сильный ливневый дождь)	Количество осадков 30 мм и более за 1 час и менее
2.3.4. Продолжительные сильные дожди	Количество осадков 100 мм и более за период более 12 ч., но менее 48 ч.
2.3.5. Очень сильный снег	Количество осадков не менее 20 мм за период не более 12 ч.
2.3.6. Крупный град	Диаметр градин - 20 мм и более.
2.3.7. Сильная метель	Общая или низовая метель при средней скорости ветра 15 м/сек и более и видимости менее 500 м.
2.3.8. Сильная пыльная (песчаная) буря	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов.
2.3.9. Сильное гололедно-изморозевое отложение на проводах	Диаметр отложения на проводах гололедного станка 20 мм и более для гололеда; для сложного отложения и налипания мокрого снега - 35 мм и более.
2.3.10. Сильный туман	Видимость 50 м и менее.
2.3.11. Сильный мороз	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов.
2.3.12. Сильная жара	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов
2.3.13. Заморозки**	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании

Наименование источника ЧС	Критерии отнесения к ЧС
	данных, представляемых территориальными органами управления сельским хозяйством.
2.3.14. Засуха	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных, представляемых территориальными органами управления сельским хозяйством.
2.3.15. Сход снежных лавин	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов.
<b>2.4. Морские опасные гидрометеорологические явления</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
	1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ.
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
2.4.1. Цунами, тропические циклоны (тайфуны), сильное волнение (5 баллов и более), сильный тягун в морских портах	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов.
2.4.2. Обледенение судов	Быстрое и очень быстрое обледенение судов (0,7 см/ч и более).
2.4.3. Сгонно-нагонные явления	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов.
2.4.4. Раннее появление льда, интенсивный дрейф льда, сжатие льда, сильный туман на море, непроходимый, труднопроходимый лед, навалы льда на берега и морские гидротехнические сооружения	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов.
2.4.5. Отрыв прибрежных	Любой отрыв льдин с людьми.
** Экстренная информация о заморозках как опасных явлениях перелается после перехода средней суточной температуры через 10°C весной и до перехода ее через 10°C осенью	
<b>2.5. Опасные гидрологические явления</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
	1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ 3. Гибель посевов с/х культур или природной растительности одновременно на площади -100 га и более.
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
2.5.1. Высокие уровни воды (половодье, зажор, затор, дождевой паводок), сель	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов.
2.5.2. Низкие уровни воды (низкая межень)	Понижение уровня воды ниже проектных отметок водозаборных сооружений и навигационных уровней на судоходных реках в течение не менее 10 дней.
2.5.3. Раннее ледообразование	Решение об отнесении явления к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных территориальных органов.
<b>2.6. Природные пожары</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
	1. Число погибших - 2 чел. и более. Число госпитализированных - 4 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб: гражданам - 100 МРОТ; организации - 500 МРОТ.
<b>Б. Критерии, учитывающие особенности источника ЧС</b>	
2.6.1. Лесные пожары, торфяные пожары, пожары на оленьих пастбищах	Крупные неконтролируемые пожары на площади: для наземной охраны лесов - 25 га и более; для авиационной охраны лесов - 200 га и более. Решение об отнесении к ЧС торфяных пожаров и пожаров на оленьих пастбищах принимаются органами управления ГОЧС в зависимости от местных условий.
<b>3. Биолого-социальные чрезвычайные ситуации</b>	
<b>3.1. Инфекционные, паразитарные болезни и отравления людей</b>	
3.1.1. Особо опасные болезни (холера, чума, туляремия, сибирская язва, мелиоидоз, лихорадка Ласса, болезни, вызванные вирусами Мар-бурга и Эбола)	Каждый случай особо опасного заболевания
3.1.2. Опасные кишечные инфекции (болезни I и II группы патогенности по СП 1.2.01 1-94)	Групповые случаи заболеваний - 10 - 50 чел. и более. Умерших в течение одного инкубационного периода 2 чел. и более.
3.1.3. Инфекционные заболевания людей невыясненной этиологии	Групповые случаи заболеваний - 10 чел. и более. Умерших в течение одного инкубационного периода 2 чел. и более.
3.1.4. Отравления людей	Решение об отнесении заболевания к ЧС принимается органами управления ГОЧС на основании данных, представляемых территориальными органами санэпиднадзора.
3.1.5. Эпидемии	Уровень смертности или заболеваемости по территориям субъектов РФ превышает годовой среднестатистический в 3 раза и более.
<b>3.2. Особо опасные болезни сельскохозяйственных животных и рыб</b>	
3.2.1. Особо опасные острые инфекционные болезни сельскохозяйственных животных: ящур, бешенство, сибирская язва, леп-госпириоз, туляремия, мелиоидоз, листериоз, чума (КРС, МРС), чума свиней, болезнь Ньюкасла, оспа, контагиозная плевропневмония	Каждый отдельный (спорадический) случай острой инфекционной болезни. 2. Несколько случаев острой инфекционной болезни (эпизоотия).
3.2.2. Прочие острые инфекционные болезни сельскохозяйственных животных, хронические инфекционные болезни сельскохозяйственных животных (бруцеллез, туберкулез, лейкоз, сар и др.)	1. Гибель животных в пределах одного или нескольких административных районов субъекта РФ - 10 голов и более (эпизоотия). 2. Массовое заболевание животных в пределах одного или нескольких административных районов субъекта РФ - 100 голов и более (эпизоотия).
3.2.3. Экзотические болезни животных и болезни невыясненной	Каждый случай болезни
3.2.4. Массовая гибель рыб	Решение об отнесении случаев гибели рыб к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных, представляемых территориальными органами управления сельским хозяйством.
<b>3.3. Карантинные и особо опасные болезни и вредители сельскохозяйственных растений и леса</b>	
3.3.1. Массовое поражение растений болезнями и вредителями	Болезни растений, приведшие к гибели растений или экономически значимому недобору урожая на площади 100 га и более.
3.3.2. Массовое поражение леса болезнями и вредителями	Решение об отнесении случаев болезней леса к ЧС принимается органами управления по делам ГОЧС на основании данных, представляемых территориальными органами.
<b>4. Крупные террористические акты</b>	
<b>А. Общие критерии</b>	
	1. Число погибших - 5 чел. и более. Число госпитализированных 10 чел. и более. 2. Прямой материальный ущерб - свыше 1 тыс. МРОТ