

**Сборник муниципальных правовых актов
Ребрихинского района Алтайского края**

№ 64

Март 2017

Ответственный за выпуск В.Н. Лебедева

Учредители:

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

Сдано в печать 20 марта 2017 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района
Адрес типографии: 658540, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, пр-кт Победы, д.39

Номер заказа _____ Тираж 24 экз.

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый

		Стр.
1.	от 15.03.2017 № 6 Об отчете о работе Ребрихинского районного Совета народных депутатов за 2016 год	2
2.	от 15.03.2017 № 7 Об отчете о деятельности Администрации района по социально-экономическому развитию муниципального района за 2016 год	2
3.	от 15.03.2017 № 8 Об отчете о деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району за 2016 год	3
4.	от 15.03.2017 № 9 Об условиях приватизации муниципального унитарного предприятия «Ребрихинское автотранспортное предприятие»	4
5.	от 15.03.2017 № 10 О публичных слушаниях по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	9
6.	от 15.03.2017 № 11 О создании комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	10
7.	от 15.03.2017 № 12 Об утверждении Положения о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	10

Постановления и распоряжения главы Администрации Ребрихинского района:

		Стр.
1.	от 30.12.2016 № 773 Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по профилактике и борьбе с ВИЧ/СПИД в Ребрихинском районе на 2017 год	11
2.	от 30.12.2016 № 774 Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе на 2017 год	12
	от 30.12.2016 № 776 Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе на 2017 год	13
	от 16.01.2017 № 15 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 11.11.2015 № 677 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда» на 2016 - 2020 годы»	14
	от 16.01.2017 № 16 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.11.2014 № 831 «Об утверждении муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы»	14
	от 14.02.2017 № 26р В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	14
	от 30.01.2017 № 69 Об итогах проведения первого этапа ежегодного краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2016 году в Ребрихинском районе.	16
	от 30.01.2017 № 70 Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по профилактике терроризма и экстремизма в Ребрихинском районе на 2017 год	17
	от 30.01.2017 № 72 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 20.11.2014 № 833 «Об утверждении муниципальной программы «Содействия занятости населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы	18
	от 30.01.2017 № 73 Об утверждении перечня видов общественных работ, организуемых в Ребрихинском районе в 2017 году	19
	от 01.02.2017 № 76 Об утверждении Положения об установлении предельных уровней соотношения между среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платой работников муниципальных учреждений Ребрихинского района.	22
	от 01.02.2017 № 77 Об утверждении Положения об установлении предельных уровней соотношения между среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платой работников муниципальных унитарных предприятий Ребрихинского района.	23
	от 01.02.2017 № 78 О Порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений всех типов и муниципальных унитарных предприятий.	24
	от 01.02.2017 № 79 О проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации муниципальных образовательных организаций	24
	от 03.02.2017 № 82 О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.05.2008 № 300 «О межведомственной комиссии по профилактике и борьбе со СПИДом в Ребрихинском районе»	25
	от 03.02.2017 № 84 Об итогах проведения в Ребрихинском районе первого этапа конкурса на получение денежных поощрений лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территории сельских поселений, и их работниками в 2017 году.	26
	от 10.02.2017 № 101 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 25.11.2015 № 689 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Ребрихинского района» на 2016-2021годы	26
	от 10.02.2017 № 127 Об утверждении Правил формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)	29
	от 22.02.2017 № 135 О создании маневренных групп для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района	31
	от 22.02.2017 № 136 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 15.05.2015 № 410 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, индивидуальных жилых домов»	32
	от 27.02.2017 № 144 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 20.11.2014 № 834 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ребрихинском районе» на 2015-2019 годы»	32
	от 01.03.2017 № 146 Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»	41
	от 09.03.2017 № 179 О подготовке Ребрихинского района к пожароопасному сезону 2017 года	52

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО

РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

15.03.2017 № 6

с. Ребриха

Об отчете о работе Ребрихинского районного
Совета народных депутатов за 2016 год

Заслушав отчет главы района Донских Е.Г. о работе Ребрихинского районного Совета народных депутатов за 2016 год, районный Совет народных депутатов отмечает, что в 2016 году работа представительного органа района была направлена на участие территории в программах различного уровня, на содействие Администрации района в выполнении принятых районным Советом народных депутатов решений, дальнейшее развитие социальной сферы района.

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 35 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчет главы района о работе Ребрихинского районного Совета народных депутатов за 2016 год.
2. В работе Ребрихинского районного Совета народных депутатов в 2017 году считать приоритетными следующие направления работы:
 - 2.1. содействие Администрации района в выполнении решений районного Совета народных депутатов;
 - 2.2. проведение отчетов депутатов Ребрихинского районного Совета народных депутатов перед избирателями на избирательных округах об итогах работы за 2016 год до 1 апреля 2017 года;
 - 2.3. участие депутатов в парламентских уроках, районных мероприятиях, работе сессий представительных органов поселений района;
 - 2.4. обеспечение открытости в деятельности районного Совета народных депутатов.
3. Администрациям сельсоветов обеспечить депутатам необходимые условия для проведения отчетов и встреч с избирателями (предоставление помещений, извещение граждан о времени и месте проведения отчета депутата, оказание другой помощи).
4. Постоянным комиссиям районного Совета народных депутатов обеспечить выполнение планов работы постоянных комиссий в полном объеме.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Ребрихинского районного Совета народных депутатов.

Глава района

Е.Г.Донских



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

15.03.2017 № 7

с. Ребриха

Об отчете о деятельности Администрации района по социально-экономическому
развитию муниципального района за 2016 год

Заслушав и обсудив доклад заместителя главы Администрации Ребрихинского района по социальным вопросам Л.В.Шлаузер о деятельности Администрации района по социально-экономическому развитию муниципального района за 2016 год, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Ребрихинский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Отчет о деятельности Администрации района по социально-экономическому развитию муниципального района за 2016 год принять к сведению.
2. Администрации Ребрихинского района, руководителям учреждений и предприятий всех форм собственности принять необходимые меры для решения следующих задач в 2017 году:
 - обеспечение условий для повышения финансовой обеспеченности районного бюджета за счет эффективного использования земельных ресурсов, поддержки и развития предпринимательской деятельности, стимулирования инвестиционной активности;
 - проведение мероприятий по повышению эффективности бюджетных расходов, оптимизации сети учреждений муниципального образования в соответствии с утвержденным планом от 06.12.2016 года;
 - дальнейшее осуществление работы по достижению показателей, предусмотренных Соглашением между Правительством Алтайского края и Администрацией Ребрихинского района о взаимодействии в области социально-экономического развития;
 - проведение мероприятий по подготовке проектно-сметной документации на объекты газификации с.Ребриха, ст.Ребриха, с. Ключки, с.Боровлянка, п. Касмалинка, с. Паново, с.Подстепное;
 - активизация работы по стабилизации демографических показателей;
 - подготовка и проведение мероприятий, посвященных 80-летию Алтайского края, 75-летию со дня рождения Геннадия Панова и Году экологии в России;
 - продолжение работы по организации сдачи норм ГТО;
 - принятие мер для постепенного перехода на односменный режим работы образовательных организаций;
 - поиск новых форм активного привлечения в муниципалитет молодых перспективных специалистов.
3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации района.
4. Контроль за ходом выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Глава района

Е.Г.Донских



РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

15.03.2017 № 8

с. Ребриха

Об отчете о деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району за 2016 год

Заслушав и обсудив информацию начальника ОМВД России по Ребрихинскому району подполковника полиции А.И. Коновалова об итогах деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району за 2016 год 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 за 2016 год принять к сведению.
2. Считать необходимым главам Администраций сельсоветов:
 - 2.1. организовать работу, направленную на вовлечение несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН и ЗП, семей, находящихся в социально опасном положении, к проведению общественно-полезных, культурно-досуговых мероприятий на территории муниципальных образований, с привлечением советов общественности.
3. Рекомендовать ОМВД России по Ребрихинскому району (А.И. Коновалову):
 - 3.1. организовать проведение разъяснительной работы с населением района, руководителями хозяйствующих субъектов по принятию с их стороны мер сохранности вверенного имущества и исключения причин и условий его утраты при криминальных обстоятельствах;
 - 3.2. во взаимодействии с органами образования организовать работу по установлению лиц, вовлекающих несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность;
 - 3.3. активизировать работу по пресечению и документированию фактов реализации спиртосодержащей жидкости домашней выработки, нелегальной алкогольной продукции;
 - 3.4. продолжить проведение мероприятий по профилактике нарушений правил дорожного движения, в том числе связанных с управлением транспортом в состоянии алкогольного опьянения, с последующим освещением ее результатов в средствах массовой информации.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную и по правовым вопросам.
5. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.

Глава района

Е.Г. Донских

Информация

об итогах оперативно-служебной деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району за 2016 год

Прошедший год, как и все другие, явился для нас в какой-то степени сложным. Периодически проявляли себя проблемы состояния правопорядка на территории района, в связи с чем, мы принимали дополнительные меры по ее стабилизации, обеспечению охраны общественного порядка, а также защите личных и имущественных прав граждан.

Принятыми мерами удалось не допустить нарушений общественного порядка при проведении культурных и спортивных мероприятий. Личный состав добросовестно выполнил поставленные задачи по охране общественного порядка, в том числе в период избирательной кампании 2016 года.

Итогом нашей работы явилась стабилизация оперативной обстановки в районе. Число зарегистрированных преступлений снизилось на 2,4% (с 418 до 408).

Уровень преступности на 1 тысячу человек составил около 18 преступлений.

В общей структуре преступности преобладают в основном преступления имущественного характера, а именно кражи, которые составляют 51,2% от всех уголовно наказуемых деяний, совершенных в районе.

При этом, по итогам прошедшего года зарегистрировано снижение на 14,3% преступлений против собственности (с 301 до 258), в том числе на 14,0% (с 243 до 209) краж всех видов.

Снизилось число краж имущества из складов, баз, магазинов и других торговых точек (с 14 до 9), краж из касс и сейфов (с 2 до 1), из автомобилей (с 12 до 3), металла (с 15 до 10). На уровне 2015 года остается число краж имущества из гаражей (15).

Вместе с тем, отмечается рост квартирных краж (с 11 до 19), краж транспортных средств (с 4 до 6), скота (с 6 до 12), фактов неправомерного завладения транспортными средствами (с 1 до 9).

На 2,9% (с 35 до 36) увеличилось число тяжких и особо тяжких преступлений, причиной чего является увеличение фактов краж имущества из квартир граждан, а также увеличение уголовно-наказуемых деяний, связанных с умышленным причинением тяжкого вреда здоровью гражданам (с 3 до 7).

Большое внимание в своей работе мы уделяем вопросам профилактики мошенничеств, совершаемых с использованием электронных средств связи. Разъяснительная работа с населением позволила уменьшить число противоправных деяний данной категории на 27,3% (с 33 до 24).

Удалось сохранить положительные результаты по профилактике совершаемых на территории района уличных грабежей, в результате чего данных фактов в 2016 году не зарегистрировано.

Общественную опасность несут в себе преступления, связанные с незаконным оборотом наркотиков. В данной сфере нами задокументировано 7 преступлений, а из незаконного оборота изъято свыше двух килограммов наркотических веществ. В данное антисоциальное явление вовлекается широкий круг лиц, поэтому работа в данном направлении будет для нас по-прежнему одной из приоритетных.

Актуальным остается вопрос состояния аварийности на дорогах района. Фактически, число дорожно-транспортных происшествий осталось на уровне 2015 года (18). Однако, на 42,1% (с 19 до 27) увеличилось число пострадавших лиц, на 40,0% (с 5 до 7) – погибших. С участием детей зарегистрировано 2 дорожно-транспортные происшествия, в результате чего 2 ребенка получили телесные повреждения. В целях стабилизации аварийной обстановки сотрудниками ГИБДД пресечено 3096 нарушений правил дорожного движения (+12,7%; с 2747 до 3096) В ходе проведения профилактических мероприятий пресечено 111 (+54,2%) нарушений правил перевозки детей. Выявлено и отстранено от управления транспортными средствами 155 водителей, находящихся в состоянии алкогольного опьянения.

В тесном взаимодействии с органами местного самоуправления и общественностью мы решаем многие вопросы в сфере профилактики преступлений и правонарушений. Руководством отдела, с участием глав сельских советов, ежеквартально проводятся встречи с населением, изучаются проблемы граждан на местах, после чего принимаются меры по устранению причин их возникновения (справочно: февраль – с. Подстепное, май – с. Боровлянка, сентябрь – Шумилиха, декабрь – Куликово).

К решению проблемных вопросов в сфере охраны общественного порядка, повышения эффективности работы полиции мы привлекаем наших односельчан. Как правило, данная работа строится на общественных началах, в связи с чем, в составе общественных формирований правоохранительной направленности, общественном совете при ОМВД случайных людей нет. При активном содействии граждан удалось установить лиц, виновных в совершении 73 преступлений, пресечь и задокументировать 96 административных правонарушений.

Вместе с тем, по отдельным направлениям задачи полиции по профилактике преступности решены не в полной мере.

Отмечается криминальная активность граждан, ранее имевших проблемы с законом. Общее количество лиц, ранее совершавших преступления увеличилось 5,5% (с 164 до 173), в том числе на 11,1% (с 54 до 60) лиц, имевших непогашенную судимость. В целях профилактики рецидивной преступности мы осуществляем контроль за 27 лицами, формально подпадающими под административный надзор. Непосредственно под административным надзором находилось 15 лиц, в отношении которых за нарушение возложенных ограничений к административной ответственности составлено 78 административных протоколов.

Существенный вклад в увеличение числа зарегистрированных преступлений внесли несовершеннолетние. Количество уголовно-наказуемых деяний, совершенных данной категорией лиц увеличилось с 15 до 23. Данные преступления зарегистрированы в 6 населенных пунктах района, а именно: с. Ребриха (с 4 до 9), ст. Ребриха (с 4 до 5), Клочки (с 3 до 4), Усть-Мосиха (с 2 до 3), Белово (с 0 до 1). Выход из сложившейся ситуации мы видим в увеличении числа профилактических мероприятий в отношении подростков, находящихся на профилактическом учете полиции, а также в выявлении и привлечении к ответственности лиц вовлекающих несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность, родителей, не занимающихся воспитанием своих детей.

Влияние на формирование преступности продолжают оказывать лица, совершающие преступления в состоянии алкогольного опьянения. По итогам 2016 года число преступлений, совершенных под воздействием спиртных напитков, увеличилось на 31,1% и составило 160 уголовно-наказуемых деяния. Рост данной категории преступлений зафиксирован в 4 населенных пунктах, а именно: ст. Ребриха (с 9 до 16), с. Ворониха (с 2 до 11), с. Зимино (с 5 до 10), с. Клочки (с 7 до 11).

В рамках действующего законодательства, мы проводим мероприятия по пресечению фактов нелегального оборота алкоголя, в том числе спиртосодержащей жидкости. В данной сфере задокументировано 26 правонарушений, в том числе 21, связанных с реализацией спиртосодержащей жидкости домашней выработки (изъято 16 литров) и 5 фактов реализации нелегальной водки (изъято 3,5 литра).

Уважаемые депутаты!

В 2017 году осложнения криминогенной обстановки в районе не прогнозируется. Структура преступности не изменится, и будет формироваться за счет совершения имущественных преступлений, в связи с чем, останется актуальным вопрос эффективного использования сил и средств системы профилактики правонарушений, тесного взаимодействия полиции в данном направлении с органами власти и населением на местах.

Предложения по повышению эффективности правоохранительной деятельности изложены в проекте решения районного Совета народных депутатов. Прошу их рассмотреть и принять меры по их реализации.

Начальник ОМВД России по Ребрихинскому району
подполковник полиции

А.И. Коновалов



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

15.03.2017 № 9

с. Ребриха

Об условиях приватизации муниципального унитарного предприятия «Ребрихинское автотранспортное предприятие»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, Положением о порядке управления муниципальным имуществом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 27.02.2009 г. № 121 (с последующими изменениями и дополнениями), на основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2016 год, утвержденного решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.02.2016 г. № 6 (с последующими изменениями и дополнениями), на основе данных акта инвентаризации муниципального унитарного предприятия «Ребрихинское автотранспортное предприятие», аудиторского заключения общества с ограниченной ответственностью «Грейн-Аудит», а также документов о земельных участках, предоставленных в установленном порядке унитарному предприятию, и о правах на них

районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Приватизировать муниципальное унитарное предприятие «Ребрихинское автотранспортное предприятие» (юридический и фактический адрес: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Первомайская, д. 56, ОГРН 1022202562502) путем преобразования в общество с ограниченной ответственностью «Ребрихинское автотранспортное предприятие».
2. Утвердить размер уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «Ребрихинское автотранспортное предприятие» в размере 7179000 руб. (семь миллионов сто семьдесят девять тысяч рублей).
3. Утвердить номинальную стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью «Ребрихинское автотранспортное предприятие» - муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в размере 7179000 руб. (семь миллионов сто семьдесят девять тысяч рублей), что составляет 100 % уставного капитала общества.
4. Утвердить [состав](#) подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Ребрихинское автотранспортное предприятие» (приложение 1).
5. Утвердить перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Ребрихинское автотранспортное предприятие» (приложение 2).
6. Утвердить [расчет](#) балансовой стоимости подлежащих приватизации активов муниципального унитарного предприятия «Ребрихинское автотранспортное предприятие» (приложение 3).
7. Обременения (ограничения) имущества, включенного в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Ребрихинское автотранспортное предприятие», отсутствуют.
8. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Глава района

Е.Г. Донских

Приложение 1
к решению Ребрихинского районного Совета народных депутатов
Алтайского края от 15.03.2017 г. № 9

[Состав](#) подлежащего приватизации имущественного комплекса
муниципального унитарного предприятия «Ребрихинское автотранспортное предприятие»

1. Основные средства

Земельные участки и объекты природопользования:

№ п/п	Адрес (местоположение), назначение, краткая характеристика с указанием наличия обременения (аренда, залог и т.д.)	Основание и год предоставления (све- дения о государственной регистрации – при наличии)	Кадастровый (услов- ный) номер	Площадь, кв.м.	Стоимость по рас- чету
					на 30.11.2016, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1.1. Земельные участки					

	-	-	-	-	-
1.2. Объекты природопользования					
	-	-	-	-	-

Здания (помещения в зданиях) и сооружения (части сооружений):

№ п/п	Наименование, назначение, краткая характеристика, адрес (местоположение), литер, площадь, этажность, подземная этажность (для помещений – этаж, номер на этаже, площадь) с указанием наличия обременения (аренда, залог и т.д.)	Год постройки, приобретения (сведения о государственной регистрации – при наличии)	Номер инвентарный	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, тыс. руб.
1.3. Здания (помещения в зданиях)				
1.3.1.	Административное здание, назначение – нежилое здание. Адрес: Россия, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Первомайская, д. 56. Общая площадь: 316,7 кв.м. Количество этажей: 2, в том числе подземных этажей: 0.	Год постройки – 1982 Право хозяйственного ведения зарегистрировано 21.11.2016 г., номер регистрации 22-22/021-22/021/021/2016-1308/1	01:235:003:0000250 00	0
1.3.2.	Здание – профилакторий гаража, назначение – нежилое. Адрес: Россия, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Первомайская, д. 56. Общая площадь: 1009,6 кв.м. Литер А. Количество этажей: 1, в том числе подземных этажей: 0.	Год постройки – 1973 Право хозяйственного ведения зарегистрировано 03.12.2013 г., номер регистрации 22-22-26/009/2013-640	01:235:003:0000206 50	0
1.3.3.	Нежилое здание – автостанция, назначение: нежилое. Адрес: Россия, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пер. Базарный, д. 21. Общая площадь: 98,2 кв.м. Литер А. Количество этажей: 1, в том числе подземных этажей: 0.	Год постройки – 1968 Право хозяйственного ведения зарегистрировано 29.12.2012 г., номер регистрации 22-22-26/008/2012-635	01:235:003:0000183 20	0
1.4. Сооружения				
	-	-	-	-

Движимое имущество:

№ п/п	Наименование, назначение, краткая характеристика, адрес (местоположение) с указанием наличия обременения (аренда, залог и т.д.)	Год выпуска, приобретения (сведения о государственной регистрации – при наличии)	Номер инвентарный	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, тыс. руб.
1.5. Транспортные средства				
1.5.1.	ПАЗ 320530	2003	АЕ 36622	0
1.5.2.	КАВЗ 4235-32	2010	Т706СА22	315
1.5.3.	ПАЗ 32053	2009	Т927РТ22	0
1.5.4.	ПАЗ 32054	2009	Т957РТ22	0
1.5.5.	ПАЗ 32054	2009	Т955РТ22	0
1.5.6.	ПАЗ 4234	2009	Т956РТ22	0
1.5.7.	ПАЗ 32053-70	2011	АВ27022	274
1.5.8.	ПАЗ 32053-70	2007	АТ19522	0
1.5.9.	ГАЗ 322131	2003	Р889НТ22	0
1.5.10.	ГАЗ 3307	1993	Т213РТ 22	0
1.5.11.	ГАЗ 31029	1991	О656ВТ22	0
	ИТОГО			589
1.6. Передаточные устройства, машины и оборудование				
1.6.1.	Анализатор концентрации окиси углерода и углеводородов (Автотест СО-СН-Т)	2001		0
1.6.2.	Автотест 01-01	2001		0
1.6.3.	Водонапорная башня	1979		0
1.6.4.	Измеритель суммового люфта	2007		0
1.6.5.	Котел отопительный КВР-0,15	2015		74
1.6.6.	Крытая стоянка	1987		0
1.6.7.	Ограда усадьбы	1959		0
1.6.8.	Прибор контроля тормозных систем	2001		0
1.6.9.	Стенд силовой тормозной КТС-3	2011		174
	ИТОГО			248
1.7. Инструмент				
	-	-	-	-
1.6. Вычислительная техника				
	-	-	-	-
1.7. Производственный и хозяйственный инвентарь				
	-	-	-	-
1.8. Прочее				
	-	-	-	-

2. Нематериальные активы

№ п/п	Наименование, назначение, краткая характеристика с указанием наличия обременения (выданные лицензии и т.д.)	Наименование, дата и номер документа о регистрации актива	Дата постановки на учет ФГУП	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, тыс. руб.
1	2	3	4	5
2.1. Патенты				
	-	-	-	-
2.2. Товарные знаки				

	-	-	-	-
2.3. Прочее				
	-	-	-	-

3. Оборудование к установке

№ п/п	Наименование, назначение, краткая характеристика, адрес (местоположение)	Год выпуска, приобретения (сведения о государственной регистрации – при наличии)	Номер инвентарный	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016 тыс. руб.
1	2	3	4	5
	-	-	-	-

4. Вложения во внеоборотные активы

№ п/п	Наименование, назначение, краткая характеристика (место расположения для 4.1 – 4.2)	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016 тыс. руб.
1	2	3
4.1. Строительство объектов основных средств		
	-	-
4.2. Приобретение объектов основных средств		
	-	-
4.3. Приобретение нематериальных активов		
	-	-
4.4. Перевод молодняка животных в основное стадо		
	-	-
4.5. Приобретение взрослых животных		
	-	-
4.6. Прочие		
	-	-

5. Доходные вложения в материальные ценности - отсутствуют

6. Производственные запасы

№ п/п	Наименование	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016 тыс. руб.
1	2	3
6.1. Сырье и материалы		0
6.2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали		0
6.3. Топливо		89
6.4. Тара и тарные материалы		0
6.5. Запасные части		0
6.6. Прочие материалы		0
6.7. Материалы, переданные в переработку на сторону		0
6.8. Строительные материалы		0
6.9. Животные на выращивании и откорме		0
Прочие		0
ИТОГО		89

7. Затраты на производство

№ п/п	Вид затрат	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016 тыс. руб.
1	2	3
7.1. Основное производство		-
7.2. Вспомогательные производства		-
7.3. Обслуживающие производства и хозяйства		-
7.4. Расходы на продажу		-
7.5. Прочие		-

8. Готовые изделия

№ п/п	Наименование, вид товара (продукции)	Ед. измерения	Количество	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016 тыс. руб.
1	2	3	4	5
8.1. Товары				
8.1.1	Товары на складах	-	-	-
8.1.2	Товары в розничной торговле	-	-	-
8.2.	Готовая продукция	-	-	-
8.3.	Товары отгруженные	-	-	-

9. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям – 0,00 тыс. рублей

10. Денежные средства

- 10.1. Касса – 35 тыс. рублей.
10.2. Переводы в пути – 0,00 тыс. рублей.

№ п/п	Наименование кредитной организации	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, тыс. руб.
1	2	3
10.3. Расчетные счета		
	расчетный счет	145
10.4. Валютные счета		
		0,00
10.5. Специальные счета в банках		
		0,00

11. Финансовые вложения

№ п/п	Вид вложений	Наименование эмитента	Дата приобретения	Дата погашения (при наличии)	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
11.1. Акции, доли, паи					
	-	-	-	-	-
11.2. Вклады по договору простого товарищества					
	-	-	-	-	-
11.3. Долговые ценные бумаги					
	-	-	-	-	-
11.4. Предоставленные займы					
	-	-	-	-	-
11.5. Прочие					
	-	-	-	-	-

12. Дебиторская задолженность

№ п/п	Наименование дебитора	Основание возникновения (договор от вексель, иное)	Дата исполнения	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, руб.
1	2	3	4	5
12.1. Долгосрочная задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)				
	-	-	-	-
12.2. Краткосрочная задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)				
Краткосрочная задолженность просроченная				
По покупателям и заказчикам				
12.2.1.	МБОУ ДО «Ребрихинская детско-юношеская спортивная школа»	б/н от 31.12.2015		3
12.2.2.	ООО «Вектор»	№13 от 01.01.2016		17
12.2.3.	АО «БМК»	б/н		4
12.2.4.	ООО «Альтаир-Агро»			71
12.2.5.	ОАО «Алтайкрайэнерго»			3
12.2.6.	ООО «Ваш консультант»	№70108/ОВ от 20.10.2016		8
12.2.7.	ООО «РН-Карт»			38
	ИТОГО			144
Налоги, сборы, расчеты по внебюджетным фондам				
12.2.8.	Дебиторская задолженность по внебюджетным фондам			0
12.2.9.	Расчеты с ФСС			18
12.2.10.	Транспортный налог			31
	ИТОГО			49
Подотчетные суммы				
	-			-
	ИТОГО			193
ИТОГО «Дебиторская задолженность»				

13. Долгосрочные обязательства

№ п/п	Наименование кредитора	Основание возникновения (договор от № вексель, иное)	Дата исполнения	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, тыс. руб.
1	2	3	4	5
14.1. Кредиты				
	-	-	-	-
14.2. Займы				
	-	-	-	-
14.3. Прочие				
	-	-	-	-

14. Краткосрочные обязательства

№ п/п	Наименование кредитора	Основание возникновения (договор от № вексель, иное)	Дата исполнения	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, руб.

1	2	3	4	5
15.1. Кредиты				
	-	-	-	-
15.2. Займы				
	-	-	-	-
15.3. Кредиторская задолженность				
По поставщикам и подрядчикам				
15.3.1.	ООО «Автовокзал-пригород»	№98 от 01.01.2011		6
15.3.2.	ПАО «Ростелеком»			8
15.3.3.	ИП Руденко Е.А.	№17 от 01.07.2016		3
15.3.4.	ООО «Завьяловское АТП»	б/н от 01.01.2016		21
15.3.5.	ООО «Автотрансисб»	б/н от 01.01.2016		17
15.3.6.	ООО «Пассажирские перевозки»	б/н от 01.01.2016		7
15.3.7.	ООО «Родинское АТП»	б/н от 01.01.2016		3
15.3.8.	ООО «Мамонтовское АТП»	б/н от 15.12.2015		17
15.3.9.	ООО «Артмарк»	№2/16 от 01.02.2016		6
	Итого:			88
По покупателям и заказчикам				
	-	-		-
Прочие кредиторы				
15.3.10.	Задолженность по заработной плате			179
15.3.11.	Расчеты по подотчетам			4
Расчеты по исполнительным листам				
	-	-		-
Задолженность по налогам и сборам				
15.3.12.	зadолженность по 2-НДФЛ			32
Задолженность перед государственными внебюджетными фондами				
15.3.13.	зadолженность в ПФР			60
15.3.14.	зadолженность в ФМС			13
15.4. Прочие				
15.4.1.	Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, не являющиеся нематериальными активами			-
15.4.2.	Права на результаты научно-технической деятельности			-
15.4.3.	Иное имущество			-

15. Прочие активы

№ п/п	Наименование	Стоимость по промежуточному балансу на 30.11.2016, тыс. руб.
1	2	3
	-	-

16. Иные ценности

№ п/п	Наименование, характеристика	Основание	Кадастровый (условный) номер	Площадь, кв.м.	Стоимость по расчету на 30.11.2016, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
16.1. Аренданные основные средства					
	-	-	-	-	-
16.2. Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение					
	-	-	-	-	-
16.3. Материалы, принятые в переработку					
	-	-	-	-	-
16.4. Товары, принятые на комиссию					
	-	-	-	-	-
16.5. Оборудование, принятое для монтажа					
	-	-	-	-	-
16.6. Аренданные земельные участки					
16.6.1.	Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. Первомайская, 56 (аренда на неопределенный срок)	договор аренды №14 от 30.08.2013 г. (государственная регистрация отсутствует)	22:36:330024:237	19235	5989
16.6.2.	Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пер. Базарный, 21 (аренда на срок 49 лет)	договор аренды №1 от 15.01.2013 г. (зарегистрирован 29.01.2013 г., номер регистрации 22-22-26/003/2013-62)	22:36:330013:573	2000	267
	ИТОГО				6256
16.7. Производственный инвентарь, списанный на расходы, учитываемый за балансом					
№ п/п	Наименование	ед. изм.	кол-во	цена	сумма
1	Компьютеры в комплекте	шт	2	0	0
2	Стол канцелярский	шт	5	0	0
3	Кресло	шт	3	0	0
4	Кассовый аппарат	шт	2	0	0
5	Стулья	шт	5	0	0
6	Сейф	шт	1	0	0
7	Шкафы	шт	4	0	0
	ИТОГО				0

Перечень объектов (в том числе исключительных прав),
не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса
муниципального унитарного предприятия редакции газеты «Знамя труда»

Объекты (в том числе исключительные права), не подлежащие приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия редакции газеты «Знамя труда», отсутствуют.

Приложение 3
к решению Ребрихинского районного
Совета народных депутатов
Алтайского края
от 15.03.2017 г. № 9

Расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов
муниципального унитарного предприятия редакции газеты «Знамя труда»

Наименование	Стоимость на 20.12.2016 г. (с учетом амортизации) тыс. руб.
Активы	
1.1 Нематериальные активы (1110)	
1.2 Основные средства (1150)	837
1.3 Незавершенное строительство	
1.4 Долгосрочные финансовые вложения	
1.5 Отложенные налоговые активы (1180)	
1.6 Прочие внеоборотные активы	
1.7 Запасы (210)**	89
1.8 Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (1220)	
1.9 Дебиторская задолженность (1230+1240)	193
1.10 Краткосрочные финансовые вложения	
1.11 Денежные средства (1250)	180
1.12 Прочие оборотные активы (270)	
Итого активов (сумма пунктов 1.1.-1.12)	1299
Пассивы:	
1.13 Заемные средства (1410+1510)	
1.14 Отложенные налоговые обязательства (1420)	
1.15 Прочие долгосрочные обязательства (1450)	
1.16 Кредиторская задолженность (1520)	376
1.17 Доходы будущих периодов (1530)	
1.18 Оценочные обязательства (1540)	
1.19 Прочие краткосрочные обязательства (1550)	
Итого пассивов (сумма пунктов 1.13-1.19)	376
3. Чистые активы: сумма активов минус сумма обязательств	923
4. Балансовая стоимость объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса предприятия	0
5. Стоимость подлежащих приватизации земельных участков (кадастровая стоимость)	6256
Балансовая стоимость, подлежащих приватизации активов (пункт 3 - пункт 4 + пункт 5)	7179



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

15.03.2017 № 10

с. Ребриха

О публичных слушаниях по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии со статьей 15 Устава района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 28.08.2015 № 33, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 21 апреля 2017 года на 10 ч 00 мин. в актовом зале Администрации района (с. Ребриха, проспект Победы, 39).

2. Замечания и предложения по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края направляются для обобщения в комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (с. Ребриха, проспект Победы, 39, Администрация района, кабинет № 28, организационный отдел).

3. Возложить обязанности по учету предложений на Бегаеву Е.А., начальника организационного отдела Администрации района.
4. Опубликовать настоящее решение в районной газете "Знамя труда" в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово - бюджетную и по социальным вопросам.

Глава района

Е. Г. Донских



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

15.03.2017 № 11

с. Ребриха

О создании комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии со статьей 15 Устава района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 28.08.2015 № 33, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в составе:
Донских Е.Г., глава района, председатель комиссии;
Ковылина Т.Н., председатель постоянной комиссии планово-бюджетной и по социальным вопросам;
Сопов К.В., председатель постоянной комиссии мандатной и по правовым вопросам;
Родионова Т.В., председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района (по согласованию);
Накоряков С.А., начальник юридического отдела Администрации района (по согласованию);
Бегаева Е.А., начальник организационного отдела Администрации района, секретарь комиссии (по согласованию);
Поздняков А.И., председатель районного Совета ветеранов (по согласованию).
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете "Знамя труда", в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию.

Глава района

Е. Г. Донских



**РЕБРИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

15.03.2017 № 12

с. Ребриха

Об утверждении Положения о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии со статьей 15 Устава Ребрихинского района Алтайского края и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов от 28.08.2015 № 33, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете "Знамя труда", в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию.

Глава района

Е. Г. Донских

Приложение к решению Ребрихинского районного
Совета народных депутатов
от 15.03.2017 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 15 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по обнародованному проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее по тексту - проект).

1. Общие положения

- 1.1. Предложения об изменениях и дополнениях к опубликованному отчету могут вноситься:
 - 1) гражданами, проживающими на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, в порядке индивидуальных или коллективных обращений;

- 2) общественными объединениями;
- 3) органами территориального общественного самоуправления.

12. Предложения об изменениях и дополнениях к обнародованному проекту могут вноситься по результатам публичных слушаний.

Население муниципального образования вправе участвовать в обсуждении обнародованного проекта в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

13. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту, выдвинутые по результатам мероприятий или субъектами, указанными в пунктах 1.1. и 1.2. настоящего Положения, излагаются в протоколах, решениях, обращениях и т.п. и в письменном виде передаются в комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края в составе (далее по тексту - комиссия), созданную при Ребрихинском районном Совете народных депутатов.

1.4. Ребрихинский районный Совет народных депутатов своим решением может возложить обязанности по учету предложений об изменениях и дополнениях к проекту на постоянно действующую депутатскую комиссию, созданную в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов.

1.5. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту должны быть внесены в комиссию в течение 20 дней с момента обнародования проекта соответствующего документа.

2. Организация обсуждения в средствах массовой информации

2.1. Обсуждение гражданами проекта может проводиться в виде обнародования в порядке, установленном уставом, мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей муниципального образования, заявлений общественных объединений, а также в виде дискуссий, круглых столов, обзоров писем читателей, иных формах, не противоречащих законодательству.

2.2. Органы местного самоуправления, должностные лица Администрации района обязаны обеспечить разъяснение населению общей концепции проекта отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

3. Участие в публичных слушаниях

3.1. Граждане вправе участвовать в публичных слушаниях по проекту в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края.

4. Порядок рассмотрения поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

4.1. Все поступившие в комиссию предложения об изменениях и дополнениях к проекту подлежат регистрации.

4.2. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

4.3. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту, внесенные с нарушением сроков, предусмотренных настоящим Положением, по решению комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

4.4. Поступившие предложения об изменениях и дополнениях к проекту предварительно изучаются членами комиссии и специалистами, привлекаемыми указанной комиссией для работы над подготовкой проекта соответствующего документа.

При необходимости привлеченные специалисты представляют свои заключения в письменной форме.

5. Порядок учета предложений по проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

5.1. По итогам изучения, анализа и обобщения поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту комиссия в течение 5 дней со дня истечения срока приема указанных предложений составляет заключение.

5.2. Заключение комиссии на внесенные предложения об изменениях и дополнениях к проекту должно содержать следующие положения:

- 1) общее количество поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту;
- 2) количество поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту, оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;
- 3) отклоненные предложения об изменениях и дополнениях к проекту ввиду несоответствия требованиям настоящего Положения;
- 4) предложения об изменениях и дополнениях к проекту, рекомендуемые комиссией к отклонению;
- 5) предложения об изменениях и дополнениях к проекту, рекомендуемые комиссией для внесения в текст проекта соответствующего документа.

5.3. Комиссия представляет в Ребрихинский районный Совет народных депутатов свое заключение с приложением всех поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту отчета об исполнении районного бюджета за 2016 год муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения.

5.4. Ребрихинский районный Совет народных депутатов рассматривает заключение комиссии в порядке, установленном Регламентом Ребрихинского районного Совета народных депутатов.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2016 № 773

с. Ребриха

Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по профилактике и борьбе с ВИЧ/СПИД в Ребрихинском районе на 2017 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план работы межведомственной комиссии по профилактике и борьбе с ВИЧ/СПИД в Ребрихинском районе на 2017 год.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Шлаузер Л.В.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайско-
го края
от 30.12.2017 № 773

ПЛАН работы межведомственной комиссии по
профилактике и борьбе с ВИЧ/СПИД в Ребрихинском районе на 2017 год

Тема заседания	сроки	Ответственные
Об организации учреждениями библиотечного обслуживания информационной работы среди населения района по профилактике ВИЧ/СПИДа	март	Заведующая МКУК «Ребрихинская районная центральная библиотека»
Об организации работы в молодежной среде по профилактике ВИЧ/СПИД	июнь	Специалист по делам молодежи комитета по культуре и делам молодежи Администрации района
О проведении вакцинации против гепатита В		Главный врач КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию)
О деятельности КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» по выявлению, лечению лиц, являющихся ВИЧ-инфицированными и организации профилактической работы с населением.	октябрь	Главный врач КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2016 № 774

с. Ребриха

Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе на 2017 год

В целях координации деятельности по противодействию распространению наркотиков на территории Ребрихинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план работы межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе на 2017 год.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Шлаузер Л.В.

Глава Администрации района

А.А. Прахт

УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 30.12.2016 № 774

ПЛАН работы межведомственной комиссии по
противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе на 2017 год

Тема заседания	сроки	ответственные
Об организации профилактической работы антинаркотической направленности среди учащихся КГБУПО «Ребрихинский лицей профессионального образования»	февраль	директор КГБУПО «Ребрихинский лицей профессионального образования» (по согласованию)
О комплексе мероприятий, приуроченных ко Всемирному дню без табака, Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков	май	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам
Об итогах работы по выявлению и пресечению незаконного культивирования наркосодержащих растений и уничтожению дикорастущих посевов конопли и мака в ходе оперативно-профилактической операции «Мак»	сентябрь	Начальник ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию) Главный врач КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию)
Об организации наркологической помощи населению, результаты работы по профилактике и реабилитации наркологических больных в Ребрихинском районе за 8 месяцев 2017 года		

О молодежном волонтерском антинаркотическом движении на территории Ребрихинского района	ноябрь	Специалист по делам молодежи комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, председатель комитета по образованию Администрации района
О реализации основных мероприятий муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками их незаконному обороту в Ребрихинском районе» на 2014-2017 годы в 2017 году		Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2016 № 776

с. Ребриха

Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе на 2017 год

В целях координации деятельности по вопросам обеспечения правопорядка на территории Ребрихинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе на 2017 год.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Шлаузер Л.В.

Глава Администрации района

А.А. Прахт

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 30.12.2016 № 776

ПЛАН работы межведомственной комиссии
по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе на 2017 год

Тема заседания	сроки	ответственные
О мерах по совершенствованию работы, связанной с привлечением граждан к охране общественного порядка на территории Ребрихинского района	февраль	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию) Юридический отдел Администрации Ребрихинского района, ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)
Об организации взаимодействия административных комиссий органов местного самоуправления поселений Ребрихинского района и ОМВД России по Ребрихинскому району по исполнению административного законодательства Алтайского края в 2016 году		
О выполнении решений межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе 2016 года	май	Секретарь межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Ребрихинском районе
Организация полезной занятости несовершеннолетних «группы особого внимания», как эффективная форма профилактики правонарушений		Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района, комитет по культуре и делам молодежи Администрации района, Комитет по физической культуре и спорту Администрации района, ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию), КГКУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию)
Об организации деятельности по сокращению числа преступлений, совершаемых на улицах и в общественных местах.	сентябрь	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию) Руководители органов и учреждений системы профилактики
О взаимодействии органов и учреждений, участвующих в социальной реабилитации и адаптации лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы.		
Об эффективности принимаемых мер по взысканию алиментных обязательств с должников.	ноябрь	Служба судебных приставов (по согласованию) ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)
О деятельности ОМВД России по Ребрихинскому району по контролю за соблюдением законодательства в сфере продажи спиртосодержащей продукции.		



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2017 № 15

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 11.11.2015 № 677 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда» на 2016 - 2020 годы»

В целях приведения муниципальной программы «Доступная среда» на 2016-2020 годы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Доступная среда» на 2016-2020 годы следующие изменения:
 - 1.1. в паспорте муниципальной программы из строки «Целевые индикаторы и показатели программы» исключить индикатор «доля занятых инвалидов трудоспособного возраста в общей численности инвалидов трудоспособного возраста»,
 - 1.2. в паспорте муниципальной программы из строки «Ожидаемые результаты реализации программы» и из пункта 2.4. программы исключить слова «увеличение доли занятых инвалидов трудоспособного возраста в общей численности инвалидов трудоспособного возраста до 40%»,
 - 1.3. в приложении № 2 к муниципальной программе исключить строку 7.
3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.
4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Шлаузер Л.В.

Глава Администрации района

А.А. Прахт



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2017 № 16

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.11.2014 № 831 «Об утверждении муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы»

В целях приведения муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В паспорте муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы:
 - 1.1. в строке 1 слова «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (далее – «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию))» заменить на слова «Администрация Ребрихинского района»,
 - 1.2. строку 2 дополнить словами ««Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (далее – «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию))».
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Глава Администрации района

А.А. Прахт



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.02.2017 № 26-р

с. Ребриха

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территории Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также, в целях снижения риска возникновения ЧС и уменьшения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения, устойчивого функционирования объектов экономики района в период весенне- летнего половодья, -

1. Утвердить прилагаемый план основных организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения и территорий Ребрихинского района в период весенне - летнего половодья 2017 года.
2. Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов принять необходимые меры по защите населения от возможных чрезвычайных ситуациях на своих территориях.
3. Настоящее распоряжение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Чердакову Н.Г.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 14.02.2017 № 26-р

ПЛАН
основных организационно-технических и профилактических мероприятий
по защите населения и территории Ребрихинского района
в период весенне - летнего половодья 2017 года

№№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Установить особый контроль за плотинами, дамбами на реках и водоемах, расположенных на территории поселений, назначить ответственных лиц, организовать круглосуточное дежурство	до 20.03.2017г.	Главы сельсоветов, главы Администраций сельсоветов (по согласованию)
2.	Выполнение комплекса необходимых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, в том числе: - уточнение количества технических средств (тракторов, иной тяжелой техники) находящихся в исправном состоянии на территориях сельских советов и принадлежащих КФХ с целью заключения договоров или на добровольной основе для оказания услуг связанных с уборкой от снега дорог (переулков) муниципального значения, особенно участков возможного подтопления; - обеспечить очистку от снега кровель жилых домов, придомовых территорий и прилегающих территорий подведомственных учреждений, общественных зданий; - провести по необходимости расчистку снега и льда для подъезда пожарной техники к пожарным гидрантам, водонапорным башням, пожарным водоемам; - проведение сколки льда у опор мостов, плотин, водосливов и ледорезов; - очистка водопропускных труб под дорогами; - проверка линий электроснабжения и связи, попадающих в зону возможного подтопления (затопления), принятие мер по их ремонту и дополнительному укреплению; - обеспечение пропускной способности дорог, мостов и мостовых переходов в период весенне-летнего половодья; - предусмотрение необходимого запаса материально-технических средств для предупреждения и ликвидации возможных аварий;	до 25.03.2017г.	Главы сельсоветов, главы Администраций сельсоветов (по согласованию) ДРСУ (Серегин В.А.) (по согласованию) начальник Ребрихинского РЭС (Григорьев А.А.) (по согласованию) начальник Северного ЦТЭ Ребрихинский УТЭ (Конарев В.Д.) (по согласованию)
3	Провести необходимые работы по герметизации скважин, колодцев и отводу от них паводковых вод, создать запасы химвеществ для обеспечения надежной работы водопроводных сооружений. Выполнить ревизию запорной арматуры, водопроводных колодцев и водоразборных колонок для исключения попадания внешних вод в водопроводные сети. Обеспечение безаварийной работы объектов жилищно-коммунального хозяйства в период ледохода и весенне-летнего половодья	до 25.03.2017г.	Директор ООО «АПС-Исток» (Гуляева Л.В.) (по согласованию) Директор ООО «Теплосервис» ст. Ребриха (Селиванов Г.И.) (по согласованию) Руководители сельских коммунальных служб
4	Определить и подготовить места на случай необходимости эвакуации населения и материальных ценностей из затопляемых территорий. Определить порядок эвакуации населения, создания условий для временного проживания, снабжения населения продовольствием.	до 25.03.2017г.	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель эвакуационной комиссии района (Шлаузер Л.В.)
5	Проверить наличие и состояние коммуникаций связи (колодцев) в населенных пунктах подтвержденных подтоплениям, осуществление круглосуточного приема и передачи телеграмм с отметкой «Шторм». Обеспечение готовности систем оповещения населения об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации	до 25.03.2017г.	Начальник Северного ЦТЭ Ребрихинский УТЭ (Конарев В.Д.) (по согласованию)
6	Проверка готовности оперативных групп, созданных при комиссиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации района и сельских поселений, к организации работ (с выездом на места) по	до 25.03.2017г.	Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района (Беззадин И.М.)

	контролю за выполнением противопожарных мероприятий на территориях, где прогнозируется и складывается наиболее опасная пожарная обстановка		
7	Откорректировать планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	до 25.03.2017	Главы Администраций сельсоветов (по согласованию), начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района (Беззадин И.М.)
8.	Принять меры по предотвращению попаданий удобрений и агрохимикатов в реки и водоемы района, обеспечить защиту сельскохозяйственных животных, соблюдение норм содержания скотомогильников в зонах возможного подтопления (затопления)	до 25.03.2017г.	Заместитель главы Администрации района, начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия (Голубых И.П.)
9	Обеспечение постоянного контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на территории района в соответствии с действующим законодательством	до 25.03.2017г.	Начальника ТО Управления Роспотребнадзора в Павловском, Ребрихинском и Шелаболихинском районах (Б.Ю.Антонов) (по согласованию)
10	Вести разъяснительную работу с населением через СМИ о целесообразности страхования имущества, правилах поведения и соблюдении мер безопасности в период половодья.	постоянно	Редактор газеты «Знамя труда» (Казаков О. В.), Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района (Беззадин И.М.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2017 № 69

с. Ребриха

Об итогах проведения первого этапа ежегодного краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2016 году в Ребрихинском районе.

В соответствии с положением о Губернаторском конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года», утвержденного Указом Губернатора Алтайского края «О губернаторском конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» от 19.03.2014 № 20, на основании Приказа управления Алтайского края по культуре и архивному делу №319 от 26.09.2011 «Об утверждении Порядка проведения конкурсных испытаний ежегодного конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» и изменений в него, внесенных приказом управления Алтайского края по культуре и архивному делу №11 от 23.01.2015

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителями первого этапа краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2016 году в Ребрихинском районе:

- в номинации «Лучший педагог» – Булавинцеву Ольгу Владимировну, заместителя директора, преподавателя отделения декоративно-прикладного творчества муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Ребрихинская детская школа искусств»;
- в номинации «Лучший библиотечный работник» – Гридневу Светлану Алексеевну, заведующую отделом комплектования и обработки литературы муниципального казенного учреждения культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека»;
- в номинации «Лучший работник методического центра» – Климову Марину Петровну, заместителя директора по работе с детьми муниципального казенного учреждения культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека»;
- в номинации «Лучший клубный работник» – Шутий Ольгу Васильевну, заведующую филиалом муниципального казенного учреждения культуры «Ребрихинский центральный дом культуры имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» «Боровлянский сельский Дом культуры».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В.Шлаузер.

Заместитель главы Администрации
района по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2017 № 70

с. Ребриха

Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по профилактике терроризма и экстремизма в Ребрихинском районе на 2017 год

В целях координации деятельности по вопросам профилактики терроризма и экстремизма на территории Ребрихинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

4. Утвердить прилагаемый план работы по профилактике терроризма и экстремизма в Ребрихинском районе на 2017 год.
5. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 30.01.2017 № 70

ПЛАН работы по профилактике терроризма и экстремизма
в Ребрихинском районе на 2017 год

Мероприятия	сроки	ответственные
Проведения учебных занятий с диспетчерами ЕДДС района, по действиям сотрудников при получении сигнала об угрозе совершения (совершении) террористического акта	март	Начальник отдела ГОЧС и МР
Учебная тренировка: организация работы оперативной группы КЧС (ОГ КЧС) с развертыванием подвижного пункта управления (ППУ), обеспечивающая организацию управления и поддержания связи с органами управления.	май	Начальник отдела ГОЧС и МР
Постоянная разъяснительная работа с населением района порядка и правил поведения при обнаружении подозрительных предметов, действия населения в случае объявления эвакуации и производстве работ по обезвреживанию предметов и д.р.	ежемесячно	Начальник отдела ГОЧС и МР Администрации района, Начальник ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)
Проведение внезапных проверок в образовательных учреждениях района на предмет антитеррористической защищенности и мер соблюдения пожарной безопасности.	ежемесячно	Начальник отдела ГОЧС и МР Администрации района, Начальник ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)
Проверка библиотечных фондов сельских и школьных библиотек на наличие изданий террористической и экстремисткой направленности	В течение года	Председатель комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, председатель комитета по образованию Администрации района
Контроль за недопущением доступа в образовательных и культурно-досуговых организациях к интернет ресурсам экстремисткой направленности	В течение года	Председатель комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, председатель комитета по образованию Администрации района
Литературные часы «100 языков – 100 народов» 8-9 классы	Март	Руководители образовательных организаций
Возрождение духовной культуры. «Как однажды в Рождество...» (классные часы в 5-7 классах)	Январь	Руководители образовательных организаций
Фестиваль народов мира (8-11 классы)	Апрель	Руководители образовательных организаций
Организация выпуска и распространение в ОУ информационных материалов (листовки, буклеты, плакаты), направленные на воспитание культуры толерантности, взаимоуважения, взаимопонимания детей и молодежи.	В течение учебного года	Руководители образовательных организаций
Проведение круглого стола с участием родителей по вопросам воспитания толерантности в МКОУ «Усть-Мосихинская СОШ»	Май	Директор МКОУ «Усть-Мосихинская СОШ»
Организация и проведение цикла музейных уроков «Познаем народы России и мира – познаем себя» в МКОУ «Клочковская СОШ»	В течение учебного года	Руководитель краеведческого музея МКОУ «Клочковская СОШ»
Тематические занятия «Социальные группы. Этнос» • «Общество: многообразие форм объединений людей» • «Права человека» • «Общество – взаимодействие людей» в МКОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ»	Сентябрь, октябрь	Учителя истории МКОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ»
Правовой лекторий на тему ответственности за разжигание межнациональной и религиозной розни	В течение года	Руководители образовательных организаций

Районный фестиваль духовной культуры «Христос рождается, славите!»	январь	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района
Мероприятия в рамках реализации проекта по сохранению традиционной культуры «Играть - не устать, не ушло бы дело... Посиделки с работой»	январь-июнь	ОО «Родники Касмалы» (по согласованию)
Православные традиции в крестьянском быту (в рамках работы передвижного выставочного проекта «Забывшие ремесла».	в течение года	МКУК «Ребрихинский районный краеведческий музей»
Мероприятия, посвященные Пасхе: развлекательные программы для детей «Красенка-лакомка»; выставка работ декоративно - прикладного творчества участников клубных формирований культурно-досуговых учреждений района «Пасхальный сувенир»; посиделки в клубных формированиях для людей старшего поколения «Пасхальные посиделки»	16 апреля	Руководители культурно-досуговых учреждений района
Мероприятия, посвященные Дню славянской письменности и культуры	24 мая	МКУДО «Ребрихинская детская школа искусств»
Книжные выставки, тематические подборки литературы, беседы, обзоры, выставки прикладного искусства «Народные таланты» ко Дню России	12 июня	МКУК «Ребрихинская районная центральная библиотека»
Развивающаяся программа по традиционному ткачеству « Народный костюм»	в течение года	МКУК «Ребрихинский районный краеведческий музей»
К 95-ю образования СССР и к 100-ю Октябрьской революции цикл лекций «Страна Советов - Братство Народов»	октябрь-ноябрь	МКУК «Ребрихинский районный краеведческий музей»
Праздничные тематические концертные программы, посвященные Дню народного единства. Информационно-познавательные, конкурсные программы для детей и молодежи.	ноябрь	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района
Темы заседаний межведомственной комиссии по профилактике терроризма и экстремизма		
О взаимодействии органов местного самоуправления и религиозных организаций, осуществляющих деятельность на территории Ребрихинского района, в целях сохранения стабильной ситуации в конфессиональной сфере	март	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам
Об исполнении решения межведомственной комиссии по профилактике терроризма и экстремизма от 29.02.2016 года по обеспечению безопасности объектов транспортной инфраструктуры		Директор МУП «Ребрихинская АТП» (по согласованию)
О дополнительных мерах по выявлению и предотвращению угроз совершения террористических актов в период проведения массовых мероприятий, посвященных празднованию 1 мая и Дня Победы на территории района	апрель	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)
О готовности пунктов временного размещения (ПВР) к приему населения пострадавшего в результате террористического акта		начальник отдела ГОЧС и МР Администрации района
О мерах по выявлению и предотвращению угроз совершения террористических актов в период подготовки и проведения единого дня голосования	август	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)
Анализ миграционной ситуации в Ребрихинском районе за 6 месяцев 2017 года		ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)
О состоянии работы по реализации требований к антитеррористической защищенности объектов массового пребывания людей.		ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию), заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам
О реализации национальной политики на территории района в 2017 году	декабрь	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам
О мерах по обеспечению безопасности в период проведения новогодних праздников		ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.01.2017 № 72

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 20.11.2014 № 833 «Об утверждении муниципальной программы «Содействия занятости населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы

В целях приведения муниципальной программы «Содействия занятости населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Содействия занятости населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы следующие изменения:

1.1. в паспорте программы строку «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования программы	общий объем финансирования Программы – 120912,4 тыс. рублей, в том числе: средства краевого бюджета – 17642,4 тыс. рублей; средства федерального бюджета - 92300,0 тыс. рублей; средства районного бюджета – 170,0 тыс. рублей; внебюджетные средства (средства работодателей) – 10800,0тыс. рублей Финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и осуществляется через бухгалтерию комитета по образованию Администрации Ребрихинского района.
---------------------------------	--

1.2. Приложение №1 изложить в следующей редакции:
Перечень мероприятий муниципальной программы

1	2	3	4	Сумма расходов, тыс. руб.					10	11
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год		
1	Цель – создание условий для развития эффективного рынка труда, обеспечивающего стабильный рост качества занятости и уровня жизни населения Алтайского края			4228,4	3684,3	3520,2	3381,6	2827,9	краевой бюджет	снижение к концу 2019 года уровня безработицы до 3,3 %
				20600,0	19500,0	18400,0	17200,0	16600,0	федеральный бюджет	
				1976,1	2065,6	2169,8	2244,9	2344,4	средства работодателей	
				20,0	20,0	30,0	50,0	50,0	районный бюджет	
	Задача 2. Содействие сохранению имеющихся и созданию новых рабочих мест			2032,6	1638,2	1528,8	1399,5	855,8	краевой бюджет	создание и сохранение ежегодно до 150 рабочих мест для обеспечения занятости ищущих работу граждан
				1976,1	2065,6	2169,8	2244,9	2344,3	средства работодателей	
				20,0	20,0	30,0	50,0	50,0	районный бюджет	
	Мероприятие 2.4. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	2015-2019 г.г.	Администрации сельсоветов (по согласованию), Центр занятости (по согласованию), работодатели (по согласованию), Администрация Ребрихинского района Алтайского края	159,1	159,1	159,1	159,1	159,1	краевой бюджет	ежегодное трудоустройство порядка 100-150 подростков на условиях временной занятости
				20,0	20,0	30,0	50,0	50,0	районный бюджет	
				328,7	332,0	351,0	365,0	74,0	средства работодателей	

3. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Содействие занятости населения Ребрихинского района» на 2015 – 2019 годы

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
	Всего	в том числе по годам				
		2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Всего финансовых затрат	120932,4	26824,5	25233,9	24120,0	22876,5	21822,3
в том числе						
из районного бюджета	190,0	20,0	20,0	30,0	50,0	50,0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	17642,4	4228,4	3684,3	3520,2	3381,6	2827,9
Из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	92300,0	20600,0	19500,0	18400,0	17200,0	16600,0
из внебюджетных источников	10800,0	1976,1	2065,6	2169,8	2244,9	2344,4

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

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

4. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Шлаузер Л.В.

Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2017 № 73

с. Ребриха

Об утверждении перечня видов общественных работ, организуемых в Ребрихинском районе в 2017 году

В целях обеспечения занятости населения Ребрихинского района на общественных работах в рамках муниципальной программы муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края «Содействие занятости населения Ребрихинского района» на 2015-2019 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень видов общественных работ, организуемых в Ребрихинском районе в 2017 году.
2. Постановление Администрации Ребрихинского района от 13.01.2016 г. № 41 «Об утверждении перечня видов общественных работ, организуемых в Ребрихинском районе в 2016 году» признать утратившим силу.
3. Действия настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.
4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Шлаузер Л.В.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

Приложение
к постановлению Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.01.2017 № 73

Перечень видов
общественных работ, организуемых
в Ребрихинском районе в 2017 году

№ п/п	Сфера экономической деятельности	Виды общественных работ
1	2	3
1	Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	<p>Вспашка земли Выращивание и уборка овощей и плодов Выращивание и уборка зерновых, технических и прочих культур Заготовка и первичная переработка лесоматериалов хвойных и лиственных пород Заготовка кормов Заготовка сена, соломы Изготовление и ремонт тары Очистка лесных делянок от порубочных остатков Очистка от снега сельскохозяйственных объектов Погрузочно-разгрузочные работы Подготовка к севу и посевные работы Подготовка почвы Подготовка почвы под питомники и лесопосадки, уход за насаждениями Помощь при проведении весенне-полевых работ Покос травы Посадка саженцев Прополка насаждений Работа на току Работа на хлебоприемном пункте Работа, связанная с восстановлением лесов после пожаров – обрубка, обрезка и т.п. Работа, связанная с разведением, содержанием сельскохозяйственных животных и уходу за ними (крупного рогатого скота, овец, коз, лошадей, свиней, сельскохозяйственной птицы, пчел, кроликов и т.п.) Ремонт животноводческих и складских помещений Ремонт сельскохозяйственной техники Уборка урожая различных культур Уничтожение сорняков Учетные работы</p>
2	Обрабатывающие производства	<p>Работа, связанная с производством мяса и мясопродуктов; Работа, связанная с производством продуктов мукомольно-крупяной промышленности; Работа, связанная с обработкой древесины и производством изделий из дерева; Подсобные работы Прием молока Ремонт внутренних коммуникаций Ремонт мебели Ремонт производственных и служебных помещений Сбор и переработка вторичного сырья и отходов Слесарные работы Сортировка готовой продукции Упаковка готовой продукции Фасовка готовой продукции</p>
3	Производство и распределение газа, энергии и воды	<p>Вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередач Работа, связанная с ремонтом и техническим обслуживанием оборудования котельных Доставка извещений</p>
4	Строительство	<p>Благоустройство садовых объектов Демонтаж дорог Малярные и штукатурные работы Окраска элементов обустройства дорог, содержание их в чистоте и порядке Отмостка дорожного полотна Очистка дорожных покрытий от грязи и снега в местах, недоступных для дорожной техники Погрузочно-разгрузочные работы Поддержание системы водоотвода в работоспособном состоянии Подноска строительных материалов Подсобные работы при строительстве и ремонте зданий и сооружений, автомобильных дорог, тротуаров Производство земляных работ Работа, связанная с ремонтом производственных и служебных помещений Разборка и снос зданий Рассыпка асфальта Скашивание травы и вырубка кустарника на обочинах, откосах, полосе отвода, уборка порубочных остатков, обрезка веток для обеспечения видимости</p>

5	Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	Подготовка товара к продаже Подноска грузов Работа по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств Работа, связанная с обеспечением населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования Ремонт бытовых электрических изделий Розничная торговля в неспециализированных, специализированных магазинах, вне магазинов Сортировка и упаковка товаров
6	Гостиницы и рестораны	Работа, связанная с изготовлением, реализацией и организацией потребления непосредственно на месте кулинарной продукции предприятиями общественного питания Работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции в столовых при предприятиях и учреждениях Работа, связанная с производством на предприятиях общественного питания продукции общественного питания и поставкой ее по заказам потребителей
7	Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	Работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных Работа, связанная с подготовкой юридических документов, предоставлением рекомендаций и консультаций по общим вопросам в области права Работа, связанная с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой (бухгалтерской) отчетности Распространение рекламных материалов Работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер) Работа, связанная с чистой и уборкой производственных и жилых помещений, оборудования и транспортных средств Упаковывание Участие в археологических раскопках
8	Государственное управление	Делопроизводство Оформление и доставка документов Подготовка и проведение торжественных и праздничных культурно-массовых мероприятий Подготовка площадей, улиц, зданий к праздничным мероприятиям Составление списков Счетные работы Уточнение домовых книг Участие в проведении федеральных и региональных общественных кампаний (статистические, социологические обследования, перепись населения, перепись скота, опросы общественного мнения, работа в избирательных комиссиях и др.)
9	Образование	Оформление стендов Подготовка и проведение праздничных и торжественных культурно-массовых мероприятий, слетов, конкурсов и т.п. Работа библиотекарем в школе Работа воспитателем на детских площадках, в лагерях отдыха в летнее время Работа методистом Работа педагогом по дополнительному образованию детей в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях профессионального образования, во внешкольных учреждениях Ремонт книг Ремонт мебели Руководство бригадами школьников Формирование подарков для детей
10	Здравоохранение и предоставление социальных услуг	Оформление поздравительных открыток, приглашений для участия в праздничных мероприятиях и их адресная доставка Посещение престарелых и больных Проведение медицинских процедур Работа, связанная с оказанием социальной помощи детям, престарелым и особым категориям лиц с ограниченными возможностями ухода за собой (в детских домах, домах ребенка, интернатах, домах престарелых и т.п.) Работа, связанная с оказанием социальной помощи населению (вскапывание огородов, заготовка дров, косметический ремонт жилых помещений, доставка продуктов, лекарств, оказание парикмахерских услуг на дому и др.) Стирка белья Уход за престарелыми, инвалидами, участниками боевых действий Формирование подарков для ветеранов
11	Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	Архивные и библиотечные работы (подбор документов, составление каталогов, поиск, выдача и хранение требуемых материалов и т.п.) Благоустройство и озеленение территорий Восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов Вспомогательные работы на кухне Мытье посуды Вспомогательные работы по обеспечению теплоснабжения в течение отопительного сезона Обслуживание зрелищных мероприятий культурного назначения (фестивалей, спортивных соревнований и др.) Осуществление грузоперевозок Оформление и доставка документов Оформление исторических стендов и экспонатов Очистка от мусора лесопарковых, прибрежных зон, водоемов, вывоз мусора Очистка от снега и льда улиц, дорог, тротуаров, остановок общественного транспорта, павильонов, площадок отдыха, крыш и т.п. Побелка бордюров Погрузочно-разгрузочные работы Подметание и поливка улиц, скверов, дорог, рынков, общественных садов и парков и т.п. Подготовка и проведение торжественных и праздничных культурно-массовых мероприятий Подсобные ремонтные работы Предоставление парикмахерских услуг Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения и др. Прием и выдача верхней одежды Работа, связанная с предоставлением ритуальных услуг Работа, связанная с предоставлением услуг бань и душевых Работа, связанная с предоставлением услуг по организации отдыха детей Работа, связанная с предоставлением услуг по организации досуга детей путем создания дворовых спортивных команд Работа, связанная с предоставлением услуг по организации физкультурно-оздоровительной, спортивной деятельности Расчистка снега и залив катков Сбор и обработка исторических материалов Сбор, отвод, обработка и удаление сточных вод Сбор, вывоз и удаление бытовых и промышленных отходов Сбор мусора в общественных местах Строительство новогодних и детских городков Уборка помещений мест общего пользования Уборка территорий Установка и обновление указателей с названием улиц, номерами домов



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2017 № 76

с. Ребриха

Об утверждении Положения об установлении предельных уровней соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платой работников муниципальных учреждений Ребрихинского района.

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении предельных уровней соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платой работников муниципальных учреждений Ребрихинского района.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2017.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

Приложение
к постановлению Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.02.2017 № 76

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении предельных уровней соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платой работников муниципальных учреждений Ребрихинского района

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений не должен превышать установленной кратности в зависимости от фактической численности работников:

Фактическая численность работников учреждения, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников, раз
до 30	до 3,5	до 3,2
от 31 до 70	до 4	до 3,6
от 71 до 150	до 4,5	до 4,1
от 151 до 400	до 5	до 4,5
от 401 до 800	до 5,5	до 5
801 и более	до 6	до 5,4

Под фактической численностью работников учреждения необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2017 № 77

с. Ребриха

Об утверждении Положения об установлении предельных уровней соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платой работников муниципальных унитарных предприятий Ребрихинского района.

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении предельных уровней соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платой работников муниципальных унитарных предприятий Ребрихинского района.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2017.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Н.Г. Чердакову.

Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

Приложение
к постановлению Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.02.2017 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении предельных уровней соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платой работников муниципальных унитарных предприятий Ребрихинского района

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений не должен превышать установленной кратности в зависимости от фактической численности работников:

Фактическая численность работников учреждения, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников, раз
до 30	до 3,5	до 3,2
от 31 до 70	до 4	до 3,6
от 71 до 150	до 4,5	до 4,1
от 151 до 400	до 5	до 4,5
от 401 до 800	до 5,5	до 5
801 и более	до 6	до 5,4

Под фактической численностью работников учреждения необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2017 № 78

с. Ребриха

О Порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений всех типов и муниципальных унитарных предприятий.

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений всех типов и муниципальных унитарных предприятий.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2017.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

Приложение
к постановлению Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.02.2017 № 78

ПОРЯДОК

размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений всех типов и муниципальных унитарных предприятий.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений всех типов и муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятий) Ребрихинского района и представления указанными лицами данной информации.
2. Информация рассчитывается за календарный год и в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным, предоставляется ответственным лицом в Администрацию Ребрихинского района (далее - учреждение).
3. Представленная информация не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учредителя в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование учреждения, предприятия, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество.
4. В составе размещаемой на официальном сайте информации запрещено указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2017 № 79

с. Ребриха

О проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации муниципальных образовательных организаций

В соответствии со статьей 22 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Алтайского края от 23.01.2014 № 19 «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации краевой образовательной организации, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации муниципальных образовательных организаций (далее – комиссия), и утвердить ее состав (приложение).
2. Комиссии в срок до 01 марта 2017 года провести оценку последствий принятия решения о реорганизации:
 - Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края в форме присоединения к нему Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Боровлянская основная общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края, Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Клочковская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края, Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Шумилихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края;
 - Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края в форме присоединения к нему Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края, Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Воронихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края;
 - Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края в форме присоединения к нему Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Георгиевская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края;
 - Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зеленорошинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края в форме присоединения к нему Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зиминская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края;
 - Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Пановская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края в форме присоединения к нему Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Подстепновская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края;
 - Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края в форме присоединения к нему Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Зиминский детский сад «Солнышко» Ребрихинского района Алтайского края, Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Плоскосеминский детский сад «Малышок» Ребрихинского района Алтайского края, Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Молодежненский детский сад «Чебурашка» Ребрихинского района Алтайского края;
 - Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края в форме присоединения к нему Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Рожне-Логовской детский сад «Колокольчик» Ребрихинского района Алтайского края, Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Станционно-Ребрихинский детский сад «Росинка» Ребрихинского района Алтайского края, Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шумилихинский детский сад «Березка» Ребрихинского района Алтайского края;
 - Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Ребрихинский детско-юношеский центр» Ребрихинского района Алтайского края в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного учреждения «Детский загородный оздоровительный лагерь «Орленок» о ликвидации:
 - Куликовского филиала Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Шумилихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Заместитель главы Администрации
Ребрихинского района по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

Приложение
к постановлению Администрации
Ребрихинского района
от 01.02.2017 № 79

Состав

комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации муниципальных образовательных организаций

Шлаузер Людмила Владимировна – заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комиссии.

Юдакова Ольга Александровна – председатель Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района, заместитель председателя комиссии.

Ниденталь Татьяна Юрьевна – специалист по работе с педагогическими кадрами Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Курьянова Евгения Николаевна – главный специалист по общему образованию Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района.

на.

Пенкина Татьяна Михайловна – ведущий специалист по дошкольному образованию Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района.

ции.

Лютова Галина Александровна – председатель районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

го района.

Нагорнова Юлия Васильевна – руководитель группы учета централизованной бухгалтерии Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района.

Руководитель образовательной организации.

Представитель родительской общественности (по согласованию).

Управляющий делами
Администрации района

В.Н. Лебедева



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.05.2008 № 300 «О межведомственной комиссии по профилактике и борьбе со СПИДом в Ребрихинском районе»

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение №1 к постановлению Администрации Ребрихинского района от 08.05.2008 № 300 «О межведомственной комиссии по профилактике и борьбе со СПИДом в Ребрихинском районе» изложить в следующей редакции:

«Состав межведомственной комиссии по профилактике и борьбе с ВИЧ/СПИД в Ребрихинском районе

Шлаузер Л.В.
Деминова Е.А.
Члены комиссии:
Лукашина Е.А.
Чикильдик С.К.
Тарасова М.И.
Мартынов О.С.
Федотов Б.Н.
Юдакова О.А.
Кабко К.Г.

- заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комиссии;
-делопроизводитель Администрации Ребрихинского района Алтайского края, секретарь комиссии.

- врач - инфекционист КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию);
- председатель комитета по культуре и делам молодежи администрации района;
- директор КГКУ «Центр занятости населения Ребрихинского района» (по согласованию);
- врач - эпидемиолог КГБУЗ «Ребрихинская центральная районная больница» (по согласованию);
- начальник управления социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию);
- председатель Комитета по образованию Администрации района;

- главный специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района;
- начальник ТО Роспотребнадзора по Павловскому, Ребрихинскому, Шелаболихинскому районам (по согласованию).».

Красильникова Н.Ю.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 04.12.2015 № 714 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 08.05.2008 № 300 «О межведомственной комиссии по профилактике и борьбе со СПИДом в Ребрихинском районе».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Шлаузер Л.В.

Заместитель глава Администрации района по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2017 № 84

с. Ребриха

Об итогах проведения в Ребрихинском районе первого этапа конкурса на получение денежных поощрений лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территории сельских поселений, и их работниками в 2017 году.

На основании приказов управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 16.07.2013 № 392 «Об утверждении правил проведения конкурса на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений Алтайского края, и их работниками и механизма выплаты денежных поощрений победителям» и от 27.01.2014 № 20 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 16.07.2013 № 392»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителями первого этапа конкурса на получение денежных поощрений лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территории сельских поселений, и их работниками в 2017 году в Ребрихинском районе в номинации «Лучший работник учреждений культуры»:
 - по направлению «Библиотечное дело» Рапцеву Светлану Петровну, директора муниципального казенного учреждения культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека»;
 - по направлению «Детские школы искусств, музыкальные и художественные школы» Якимца Андрея Дмитриевича, преподавателя муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Ребрихинская детская школа искусств».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В.Шлаузер.

Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2017 № 101

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 25.11.2015 № 689 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Ребрихинского района» на 2016-2021годы

В целях приведения муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Ребрихинского района» на 2016-2021годы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Создание условий для устойчивого экономического развития Ребрихинского района» на 2016-2021годы, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 25.11.2015 №689 следующие изменения:
 - 1.1. в паспорте программы строку «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
 - 1.2. раздел 4 программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
 - 1.3. в таблице 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы» программы строки 6, 7, 26 изложить в следующей редакции (приложение 3);
 - 1.4. таблицу 3 программы изложить в следующей редакции (приложение 4);
 - 1.5. в паспорте подпрограммы 1 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе» на 2016-2021 годы строку «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 5);
 - 1.6. раздел 3 подпрограммы 1 изложить в следующей редакции (приложение 6);
 - 1.7. в паспорте подпрограммы 2 «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в Ребрихинский район» на 2016-2021 годы строку «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 7);
 - 1.8. раздел 3 подпрограммы 2 изложить в следующей редакции (приложение 8).
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 10.02.2017 № 101

Объемы финансирования программы	<p>Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 812,5 тыс. руб., из них: за счет средств районного бюджета – 749,5 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2016 год – 415 тыс. руб. 2017 год - 60 тыс. руб. 2018 год - 60 тыс. руб. 2019 год - 66 тыс. руб. 2020 год – 71,5 тыс. руб. 2021 год – 77 тыс. руб.</p> <p>за счет внебюджетных источников финансирования- 63 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2016 год - 10 тыс. руб. 2017 год - 10 тыс. руб. 2018 год - 10 тыс. руб. 2019 год - 11 тыс. руб. 2020 год - 11 тыс. руб. 2021 год - 11 тыс. руб.</p> <p>Финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.</p>
---------------------------------	---

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 10.02.2017 № 101

4. Общий объем финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 812,5 тыс. руб., из них: за счет средств районного бюджета – 749,5 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2016 год – 0,0 тыс. руб.
2017 год - 60 тыс. руб.
2018 год - 60 тыс. руб.
2019 год - 66 тыс. руб.
2020 год – 71,5 тыс. руб.
2021 год – 77 тыс. руб.

за счет внебюджетных источников финансирования- 63 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2016 год - 10 тыс. руб.
2017 год - 10 тыс. руб.
2018 год - 10 тыс. руб.
2019 год - 11 тыс. руб.
2020 год - 11 тыс. руб.
2021 год - 11 тыс. руб.

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

Приложение 3
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 10.02.2017 № 101

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.							Источники финансирования	Ожидаемый результат реализации мероприятий
				2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма 1 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ребрихинском районе» на 2016-2021 годы												

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.							Источники финансирования	Ожидаемый результат реализации мероприятий
				2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	Мероприятие 2.2 Поддержка начинающих СМСП путем предоставления целевых грантов.	2016 – 2021 годы	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района	0	5	5	6	6,5	7	29,5	Районный бюджет	За 6 лет при оказании грантовой поддержки организуют собственный бизнес 6 СМСП; количество созданных рабочих мест составит не менее 18 единиц.
7	Мероприятие 2.3 Субсидирование части банковской процентной ставки по кредитам, привлекаемым СМСП.	2016 – 2021 годы	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района	0	55	55	60	65	70	305	Районный бюджет	Увеличение СМСП получающих государственную поддержку.
Подпрограмма 2 «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в Ребрихинский район» на 2016-2021 годы												
26	Мероприятие 2.3 Разработка плана землепользования и застройки (ПЗЗ) части территории муниципального образования Беловский сельсовет.	2016 год	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края	95	0	0	0	0	0	95	Районный бюджет	Предоставление возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

Приложение 4
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 10.02.2017 № 101
Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
		Всего	в том числе по годам					
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	Всего финансовых затрат	812,5	425	70	70	77	82,5	88
2	в том числе							
3	из бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	749,5	415	60	60	66	71,5	77
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
6	из внебюджетных источников	63	10	10	10	10	10	10
7	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
8	в том числе	-	-	-	-	-	-	-
9	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
12	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
14	в том числе	-	-	-	-	-	-	-
15	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
18	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-
19	Прочие расходы (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
20	в том числе	-	-	-	-	-	-	-
21	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-

Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования мероприятий программы 1 составляет 373,5 тыс. руб., из них: за счет средств районного бюджета – 334,5 тыс. руб., за счет внебюджетных источников финансирования – 39 тыс. руб. Финансирование подпрограммы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
------------------------------------	---

3. Объем финансирования подпрограммы

Общий объем финансирования мероприятий программы 1 составляет 373,5 тыс. руб., из них:

за счет средств районного бюджета – 334,5 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 год – 0 тыс. руб.

2017 год - 60 тыс. руб.

2018 год - 60 тыс. руб.

2019 год - 66 тыс. руб.

2020 год - 71,5 тыс. руб.

2021 год - 77 тыс. руб.

за счет внебюджетных источников финансирования – 39 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 год - 6 тыс. руб.

2017 год - 6 тыс. руб.

2018 год - 6 тыс. руб.

2019 год - 7 тыс. руб.

2020 год - 7 тыс. руб.

2021 год - 7 тыс. руб.

Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы 2 составляет 439 тыс. руб., из них: за счет средств районного бюджета – 415 тыс. руб., за счет внебюджетных источников финансирования – 24 тыс. руб. Финансирование подпрограммы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
------------------------------------	--

3. Объем финансирования подпрограммы

Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы 2 составляет 439 тыс. руб., из них:

за счет средств районного бюджета – 415 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 год - 385 тыс. руб.

2017 год – 0 тыс. руб.

2018 год – 0 тыс. руб.

2019 год – 0 тыс. руб.

2020 год – 0 тыс. руб.

2021 год – 0 тыс. руб.

за счет внебюджетных источников финансирования – 24 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 год - 4 тыс. руб.

2017 год - 4 тыс. руб.

2018 год - 4 тыс. руб.

2019 год - 4 тыс. руб.

2020 год - 4 тыс. руб.

2021 год - 4 тыс. руб.

Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2017 № 127

с. Ребриха

Об утверждении Правил формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

В соответствии с [ч. 4.1 ст. 18](#) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Правилами формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.08.2010 г. № 645,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Правила](#) формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности С.А.Горбунову.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В.Шлаузер

Приложение
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 20.02.2017 № 127

ПРАВИЛА

формирования, ведения и обязательного опубликования перечня
муниципального имущества Ребрихинского района Алтайского края,
свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав
субъектов малого и среднего предпринимательства)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения) и обязательного опубликования [перечня](#) муниципального имущества (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее соответственно - муниципальное имущество, перечень), в целях предоставления муниципального имущества во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. В [перечень](#) вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующем следующим критериям:

- а) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);
- б) муниципальное имущество не ограничено в обороте;
- в) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;
- г) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства;
- д) в отношении муниципального имущества не принято решение органа местного самоуправления Ребрихинского района о предоставлении его иным лицам;
- е) муниципальное имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности Ребрихинского района;
- ж) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3. Внесение сведений о муниципальном имуществе в [перечень](#) (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений о муниципальном имуществе из перечня осуществляются постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - уполномоченный орган) об утверждении перечня или о внесении в него изменений на основе предложений муниципальных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общероссийских некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерного общества «Муниципальная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства.

Внесение в перечень изменений, не предусматривающих исключения из перечня муниципального имущества, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества.

4. Рассмотрение предложения, указанного в [пункте 3](#) настоящих Правил, осуществляется уполномоченным органом в течение 30 календарных дней с даты его поступления. По результатам рассмотрения предложения уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

- а) о включении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, в перечень с учетом критериев, установленных [пунктом 2](#) настоящих Правил;
- б) об исключении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, из перечня с учетом положений [пунктов 6](#) и [7](#) настоящих Правил;
- в) об отказе в учете предложения.

5. В случае принятия решения об отказе в учете предложения, указанного в [пункте 3](#) настоящих Правил, уполномоченный орган направляет лицу, представившему предложение, мотивированный ответ о невозможности включения сведений о муниципальном имуществе в [перечень](#) или исключения сведений о муниципальном имуществе из перечня.

6. Уполномоченный орган вправе исключить сведения о муниципальном имуществе из перечня, если в течение 2 лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе в перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не поступило:

- а) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

б) ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите конкуренции».

7. Уполномоченный орган исключает сведения о муниципальном имуществе из перечня в одном из следующих случаев:

а) в отношении муниципального имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение органа местного самоуправления Ребрихинского района о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей;

б) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке.

8. Сведения о муниципальном имуществе вносятся в перечень в составе и по форме, которые установлены в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

9. Сведения о муниципальном имуществе группируются в перечне по муниципальным образованиям, на территориях которых муниципальное имущество расположено, а также по видам имущества: недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), движимое имущество.

10. Ведение перечня осуществляется уполномоченным органом в электронной форме.

11. Перечень и внесенные в него изменения подлежат:

а) обязательному опубликованию в средствах массовой информации - в течение 10 рабочих дней со дня утверждения;

б) размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе в форме открытых данных) - в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2017 № 135

с. Ребриха

О создании маневренных групп для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района

На основании п.п. 7, 21 п.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях своевременного реагирования на возникающие природные пожары, а также во исполнения приказа Сибирского РЦ МЧС России от 22.11.2016 г. № 758

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на территории Ребрихинского района внештатные маневренные группы для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района.
2. Утвердить прилагаемый состав внештатных маневренных групп для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района.
3. Назначить старших ответственных маневренных групп:
 - группа № 1
 - Чердакова Н.Г. - заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам;
 - группа № 2
 - Голубых И.П. – заместитель главы Администрации района начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия;
 - группа № 3
 - Дорохин В.Б. – начальник 81 ПСЧ ГПС ФГКУ 18 ОФПС по Алтайскому краю (по согласованию).
4. Задачами маневренных групп считать ликвидацию ландшафтных пожаров, не допущения переходов природных пожаров на населенные пункты, проведение мероприятий по своевременной эвакуации населения, скота и материальных ценностей в случае угрозы перехода пожаров на населенные пункты привлечение к ответственности виновных лиц.
5. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Чердакову Н.Г.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

Утверждено
постановлением
Администрации Ребрихинского района
От 22.02.2017 № 135

Состав
внештатных маневренных групп для своевременного реагирования на возникающие природные пожары на территории Ребрихинского района.

группа № 1

№	Наименование организации	Личный состав (чел.)	Техника (ед.)
1	81 ПСЧ ГПС ФГКУ «18 ОФПС по АК»	2	1
2	ОП 81 ПСЧ ГПС ФГКУ «18 ОФПС по АК»	1	1
3	ПЧ ГПС № 50 С. Шумилиха	2	1
4	ООО «Ребрихинский лесхоз»	2	1

5	ОМВД России по Ребрихинскому району	2	1
6	Администрация Ребрихинского района	2	1
7	Администрация Усть-Мосихинского сельсовета	2	1
8	Администрация Пановского сельсовета	2	1

группа № 2

№	Наименование организации	Личный состав (чел.)	Техника (ед.)
1	81 ПСЧ ГПС ФГКУ «18 ОФПС по АК»	2	1
2	ОП 81 ПСЧ ГПС ФГКУ «18 ОФПС по АК»	1	1
3	ПЧ ГПС № 50 С. Шумилиха	2	1
4	ООО «Ребрихинский лесхоз»	2	1
5	ОМВД России по Ребрихинскому району	2	1
6	Администрация Ребрихинского района	2	1
7	Администрация Воронихинского сельсовета	2	1
8	Администрация Рожне-Логовского сельсовета	2	1

группа № 3

№	Наименование организации	Личный состав (чел.)	Техника (ед.)
1	81 ПСЧ ГПС ФГКУ «18 ОФПС по АК»	2	1
2	ОП 81 ПСЧ ГПС ФГКУ «18 ОФПС по АК»	1	1
3	ПЧ ГПС № 50 С. Шумилиха	2	1
4	ООО «Ребрихинский лесхоз»	2	1
5	ОМВД России по Ребрихинскому району	2	1
6	Администрация Ребрихинского района	2	1
7	Администрация Зиминского сельсовета	2	1
8	Администрация Плоскосеминского сельсовета	2	1



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2017 № 136

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 15.05.2015 № 410 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, индивидуальных жилых домов»

В соответствии с Федеральными законами от 19.12.2016 №445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, индивидуальных жилых домов», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.05.2015 № 410 следующие изменения:

в подпункте 4.1 пункта 4 части 2 слова «10 дней» заменить словами «7 рабочих дней».

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

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

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

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 20.11.2014 № 834 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ребрихинском районе» на 2015-2019 годы»

В целях приведения муниципальной программы «Развитие образования в Ребрихинском районе» на 2015-2019 годы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования в Ребрихинском районе» на 2015-2019 годы, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.11.2014 № 834 следующие изменения:

- 1.1. в паспорте программы строку «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
- 1.2. раздел 5 программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
- 1.3. таблицу 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы» программы изложить в следующей редакции (приложение 3);
- 1.4. таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» программы изложить в следующей редакции (приложение 4);
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Л.В. Шлаузер.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 27.02.2017 № 144

Объемы финансирования программы	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы, составляет 4372,4 тыс. рублей, в том числе: в 2015 году - 367 тыс. рублей в 2016 году - 1254,4 тыс. рублей в 2017 году - 402 тыс. рублей в 2018 году - 1917 тыс. рублей в 2019 году - 432 тыс. рублей Объем муниципальных средств составляет 3087,4 тыс. рублей, в том числе по годам: В 2015 году - 350 тыс. рублей В 2016 году - 1237,4 тыс. рублей в 2017 году - 385 тыс. рублей в 2018 году - 700 тыс. рублей в 2019 году - 415 тыс. рублей.
---------------------------------	---

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 27.02.2017 № 144

V. Ресурсное обеспечение программы

Финансирование Программы осуществляется за счёт средств:

- краевого бюджета - в соответствии с законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;
- муниципального бюджета - в соответствии с решением Ребрихинского района Совета народных депутатов «О районном бюджете» на очередной финансовый год и плановый период.

Общий объём необходимых средств для реализации программы из районного бюджета составляет 3087,4 тыс. рублей, из них:

Подпрограмма 1:

- 2015 - 40 тыс. рублей;
- 2016 - 40 тыс. рублей;
- 2017 - 40 тыс. рублей;
- 2018 - 340 тыс. рублей;
- 2019 - 40 тыс. рублей.

Подпрограмма 2:

- 2015 - 60 тыс. рублей;
- 2016 - 60 тыс. рублей;
- 2017 - 60 тыс. рублей;
- 2018 - 60 тыс. рублей;
- 2019 - 60 тыс. рублей.

Подпрограмма 3:

- 2015 - 200 тыс. рублей;
- 2016 - 1087,4 тыс. рублей;
- 2017 - 220 тыс. рублей;
- 2018 - 230 тыс. рублей;
- 2019 - 240 тыс. рублей.

Подпрограмма 4:

- 2015 - 20 тыс. рублей;
- 2016 - 20 тыс. рублей;
- 2017 - 35 тыс. рублей;
- 2018 - 40 тыс. рублей;
- 2019 - 45 тыс. рублей.

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

Перечень программных мероприятий муниципальной Программы

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. рублей						Источники финансирования	Ожидаемый результат реализации мероприятий
				2015	2016	2017	2018	2019	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма 1											
«Развитие дошкольного образования в Ребрихинском районе» на 2015-2019 годы											
1	Цель 1: Удовлетворение потребностей населения в доступном качественном дошкольном образовании.	2015-2019		40	40	40	1540	40	1700	Всего	
							1200		1200	краевой бюджет	
				40	40	40	340	40	500	районный бюджет	
2	Задача 1.1. Создание в системе дошкольного образования детей равных возможностей для получения качественного образования в районе.	2015-2019		1	0	1	301	1	305	районный бюджет	
3	Мероприятие 1.1.1. Реконструкция здания МКОУ «Ребрихинская основная общеобразовательная школа №2» под детский сад на 65 мест	2015-2019	Администрация Ребрихинского района, Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района (далее Комитет по образованию)	0	0	0	1500	0	1500	Всего	100% удовлетворение потребности мест в дошкольных образовательных учреждениях
				0	0	0	1200	0	1200	краевой бюджет	
				0	0	0	300	0	300	районный бюджет	
4	Мероприятие 1.1.2. Поддержка родителей (законных представителей) детей раннего возраста, не посещающих дошкольные учреждения.	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации Ребрихинского района (далее образовательные организации)	1	0	1	1	1	5	районный бюджет	Обеспечение доступности дошкольного образования
5	Мероприятие 1.1.3. развитие вариативных форм получения дошкольного образования.	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации								Обеспечение доступности дошкольного образования
6	Задача 1.2. Повышение качества услуг, предоставляемых населению района в сфере дошкольного образования.		Комитет по образованию, образовательные организации	39	40	39	39	39	195	районный бюджет	
7	Мероприятие 1.2.1. Оснащение дошкольных образовательных организаций современным оборудованием, материалами, необходимыми для организации учебно-воспитательного процесса.	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации	10	0	10	10	10	50	районный бюджет	Повышение качества дошкольного образования
8	Мероприятие 1.2.2. Проведение муниципальных конкурсов, направленных на выявление детской одаренности.	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации	1	0	1	1	1	5	районный бюджет	Увеличение количества одаренных детей дошкольного возраста
9	Мероприятие 1.2.3. Проведение районных конкурсов среди педагогических работников дошкольных образовательных учреждений.	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации	1	0	1	1	1	5	районный бюджет	Повышение профессионального уровня педагогов дошкольных учреждений
10	Мероприятие 1.2.4. Оформление учредительных и правоустанавливающих документов на здания, земельные участки, лицензии.	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации	27	40	27	27	27	135	районный бюджет	Соответствие нормативной правовой базы законодательству
11	ИТОГО по подпрограмме			40	40	40	1540	40	1700		
Подпрограмма 2											
«Развитие общего образования в Ребрихинском районе» на 2015-2019											

12	Цель 2: Обеспечение высокого качества образования в Ребрихинском районе в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами развития общества и экономики	2015-2019		107	107	107	107	107	535	Всего	
				17	17	17	17	17	85	краевой бюджет	
				90	90	90	90	90	450	районный бюджет	
13	Задача 1. Обеспечение доступности качественного общего образования, отвечающего современным потребностям общества и каждого гражданина.	2015-2019		5	80	5	30	3	75	районный бюджет	
14	Мероприятие 2.1.1. Развитие дистанционного образования детей	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации								Увеличение доли обучающихся по программам общего образования с использованием дистанционных технологий до 25%
15	Мероприятие 2.1.2. Обеспечение материально-технических условий для реализации ФГОС ООО (приобретение учебно-лабораторного и компьютерного оборудования, учебников и методических пособий)	2015-2019	Комитет по образованию образовательные организации								Увеличение доли обучающихся общеобразовательных организаций по новым федеральным государственным образовательным стандартам до 100%
16	Мероприятие 2.1.3. Реорганизация образовательных учреждений	2015-2019	Администрация Ребрихинского района, Комитет по образованию	5	0	5	30	5	75	районный бюджет	Уменьшение количества школ, находящихся в сложных социальных условиях
17	Мероприятие 2.1.4. Оформление учредительных и правоустанавливающих документов на здания, земельные участки, лицензии.	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации	0	80	0	0	0	0	районный бюджет	Соответствие нормативной правовой базы законодательству
18	Задача 2. Создание современной системы оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности.	2015-2019		17	17	17	17	17	85	краевой бюджет	
19	Мероприятие 2.2.1 Организация и проведение ЕГЭ и ОГЭ.	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации	17	17	17	17	17	85	краевой бюджет	Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) в 10 % школ с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) в 10 % школ с худшими результатами ЕГЭ до 1,36%.
20	Задача 3. Создание благоприятных условий для устойчивого развития системы образования района.	2015-2019		85	10	85	60	85	375	районный бюджет	
21	Мероприятие 2.3.1. Участие в конкурсе «Наша новая школа»	2015-2019	Комитет по образованию								Улучшение школьной инфраструктуры
22	Мероприятие 2.3.2. Целевое обучение по педагогическим специальностям	2015-2019	Комитет по образованию	3,5	0	3,5	3,5	3,5	17,5	районный бюджет	Укомплектованность учреждений молодыми квалифицированными кадрами к 2019 году 15%
23	Мероприятие 2.3.3. Выплата подъемных денежных средств молодым специалистам.	2015-2019	Комитет по образованию	10	10	10	10	10	50	районный бюджет	100% закрепление молодых специалистов в районе. Увеличение количества молодых специалистов в образовательных учреждениях района.
24	Мероприятие 2.3.4. Обеспечение молодых специалистов съемным жильем.	2015-2019	Комитет по образованию	8,5	0	8,5	8,5	8,5	42,5	районный бюджет	
25	Мероприятие 2.3.5. Районный конкурс педагогического мастерства «Молодой педагог».	2015-2019	Комитет по образованию	8	0	8	8	8	40	районный бюджет	Популяризация, повышение престижа педагогической профессии.
26	Мероприятие 2.3.6. Организация и проведение районного конкурса «День науки».	Апрель 2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации	5	0	5	5	5	25	районный бюджет	Увеличение количества обучающихся 7-11 классов, занимающихся проектной и исследовательской

											деятельностью
27	Мероприятие 2.3.7. Организация и проведение Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.	Ноябрь 2015-2019	Комитет по образованию	5	0	5	5	5	25	районный бюджет	Увеличение количества обучающихся, участвующих в региональном этапе олимпиады
28	Мероприятие 2.3.8. Организация и проведение олимпиады для младших школьников «Вместе – к успеху».	Январь 2015-2019	Комитет по образованию	5	0	5	5	5	25	районный бюджет	Увеличение количества учащихся 2-6 классов, занимающихся проектной деятельностью
29	Мероприятие 2.3.9. Организация и проведение «Ярмарки методических идей и проектов».	Март, апрель 2015-2019	Комитет по образованию	5	0	5	5	5	25	районный бюджет	Совершенствование профессионального мастерства
30	Мероприятие 2.3.10. Организация и проведение районного этапа конкурса «Учитель года Алтай»	Ноябрь, декабрь 2015-2019	Комитет по образованию	5	0	5	5	5	25	районный бюджет	Популяризация, повышение престижа педагогической профессии.
31	Мероприятие 2.3.11. Организация и проведение районного этапа конкурса «Классный классный»	Март 2016, 2018	Комитет по образованию	0	0	0	5	0	10	районный бюджет	Совершенствование профессионального мастерства
32	Мероприятие 2.3.12. Организация и проведение конкурса на денежное поощрение главы Администрации Ребрихинского района имени Т.П. Литвиненко Героя Советского Союза	Март-октябрь 2015, 2017, 2019	Комитет по образованию	30	0	30	0	30	90	районный бюджет	Совершенствование профессионального мастерства
33	ИТОГО по подпрограмме			107	107	107	107	107	535		
Подпрограмма 3											
«Развитие системы летнего отдыха, оздоровления и занятости детей в Ребрихинском районе» на 2015-2019 г.г.											
34	Цель 3: Обеспечение высокого качества организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Ребрихинском районе в соответствии с меняющимися запросами населения.	2015-2019		200	1087,4	220	230	240	1100	Всего	районный бюджет
				200	1087,4	220	230	240	1100		
35	Задача 3.1: Повышение удовлетворённости населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в Ребрихинском районе.	2015-2019		200	1087,4	220	230	240	1100	районный бюджет	
36	Мероприятие 3.1.1. Составление реестра оздоровительных лагерей	Январь Ежегодно	Комитет по образованию, образовательные организации								Наличие реестра оздоровительных лагерей
37	Мероприятие 3.1.2. Разработка нормативных документов по подготовке и проведению летнего отдыха, оздоровления и организации досуга в период летней кампании в районе.	Март-май, Ежегодно	Комитет по образованию, образовательные организации								Наличие нормативной базы во всех учреждениях на период отдыха, оздоровления и трудоустройства школьников
38	Мероприятие 3.1.3. Контроль детского оздоровительного лагеря «Орленок» и детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием за соблюдением требований СанПиН и противопожарной безопасности.	Июнь-август 2015-2019	Комитет по образованию								Создание безопасных условий для комфортного пребывания детей в лагерях
39	Мероприятие 3.1.4. Обеспечить оздоровительные лагеря всех типов медицинскими, музыкальными работниками, руководителями по физической культуре, педагогическими кадрами, вожатыми из числа краевого педагогического отряда «Овента»	Май 2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации								Укомплектованность лагерей сотрудниками в соответствии с штатным расписанием
40	Мероприятие 3.1.5. Регулярное освещение реализации программы летнего отдыха и занятости детей в районных СМИ, на сайте Комитета по об-	Май-август 2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации								Стимулирование интереса к вопросу занятости детей в летний период

	разованию, на сайтах образовательных учреждений.											
41	Мероприятие 3.1.6. Финансирование частичной стоимости путевки в Муниципальное бюджетное учреждение «Детский загородный оздоровительный лагерь «Орлёнок» для детей работников муниципальных учреждений.	2015-2019	Администрация Ребрихинского района, Комитет по образованию	70	102	80	85	90	400	районный бюджет	Социальная поддержка семей работников муниципальных учреждений.	
42	Мероприятие 3.1.7. Оплата частичной стоимости питания в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием при образовательных учреждениях детям из малообеспеченных семей	2015-2019	Администрация Ребрихинского района, Комитет по образованию	100	102	110	115	120	550	районный бюджет	Дополнительная мера поддержки детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	
43	Мероприятие 3.1.8. Проведение районных профильных оздоровительных смен	2015-2019	Комитет по образованию, образовательные организации	30	883,4	30	30	30	150	районный бюджет	Расширение форм и моделей летнего отдыха и оздоровления детей	
44	ИТОГО по подпрограмме			200	1087,4	220	230	240	1100	районный бюджет		
Подпрограмма 4												
«Молодежная политика в Ребрихинском районе» на 2015-2019 годы												
				20	20	35	40	45	170	Всего		
45	Цель 4: создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ребрихинского района, развитие их потенциала в интересах общества и государства.			20	20	35	40	45	170	районный бюджет		
46	Задача 4.1. Вовлечение молодежи в общественную жизнь, повышение гражданской активности			3	6	6	7	8	29	районный бюджет		
47	Мероприятия 4.1.1. Проведение месячника молодого избирателя.	Ежегодно февраль	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района (далее Комитет по культуре и делам молодежи), Комитет по образованию								Повышение уровня правовой грамотности, укрепление значимости понятия «Избирательное право» как возможность определять свое будущее и будущее края, страны	
48	Мероприятия 4.1.2. Развитие молодежного парламентаризма, организация и проведение заседаний Молодежного Парламента Ребрихинского района.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	2	2	4	5	6	20	районный бюджет	Повышения гражданской активности, развитие молодежного парламентаризма с целью участия молодых людей в общественных процессах социально-экономических, политических, культурных.	
49	Мероприятия 4.1.3. Привлечение молодежи района к активному участию в красивых слетах, форумах, конкурсах	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи		2						Получение новых знаний, навыков в различных направлениях с целью применения их на практике, обобщение опыта работы	
50	Мероприятия 4.1.4. Поддержка и развитие добровольческих и волонтерских формирований. Проведение экологической акции «Чистый берег».	Ежегодно май	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	1	2	2	2	2	9	районный бюджет	Формирование чувства ответственности за сохранение окружающей среды, безвозмездной помощи среди молодых	
51	Задача 4.2. Поддержка социальных молодежных инициатив.											
52	Мероприятия 4.2.1. Оказание информационной, методической поддержки молодежным общественным организациям: проведение обучающих семинаров, круглых столов, конференций.		Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)								Поддержка социально ориентированных общественных инициатив путем внедрения и обучения социальному проектированию молодежи района.	
53	Мероприятия 4.2.2. Содействие в направлении		Комитет по культуре и де-								Обобщение опыта собственной работы,	

	активной молодежи на краевые конкурсы, слеты, форумы.		лам молодежи									получение новых знаний
54	Задача 4.3. Поддержка всех форм духовно-нравственного воспитания, патриотического, интеллектуального, творческого и физического развития подростков и молодежи.			3	5	7	8	9	33	районный бюджет		
55	Мероприятия 4.3.1. Праздничная программа к Дню молодежи.	Ежегодно Июнь	Комитет по культуре и делам молодежи, МКУК «Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина» (по согласованию)	2	3	4	4	4	18	районный бюджет	Развитие творческого потенциала молодежи, возможности самореализации. Увеличение доли молодежи вовлеченных позитивную социально-культурную деятельность	
56	Мероприятия 4.3.2. Новогодний бал-маскарад для молодежи.	Ежегодно декабрь										
57	Мероприятия 4.3.3. Проведение мероприятий, конкурсов, организация концертов, акций различной тематической направленности для молодежи.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, МКУК «Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина» (по согласованию), Молодежный Парламент(по согласованию)	1	2	3	4	5	15	районный бюджет		
58	Задача 4.4. Создание мер, направленных на профилактику наркомании и алкоголизма, формирование здорового образа жизни молодого поколения.			6	3	9	11	13	46	районный бюджет		
59	Мероприятия 4.4.1. Научно – методическое и организационное обеспечение работы по пропаганде здорового образа жизни	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, Комитет по образованию								Организация деятельности и координация работы , направленная на вопрос профилактики наркозависимости, алкоголизма, курения, употребления "синтетических наркотиков" среди молодежи и пропаганды здорового образа жизни.	
60	Мероприятия 4.4.2. Разработка и печать информационных материалов по профилактике наркозависимостей и пропаганде здорового образа жизни. Изготовление и прокат социальной рекламы.		Комитет по культуре и делам молодежи, Комитет по образованию, Молодежный парламент (по согласованию)	1	0	1	1	1	5	районный бюджет	Информатизация молодежи о негативных последствиях употребления наркотических веществ, привлечение внимания общественности к проблеме наркотизации молодежи	
61	Мероприятия 4.4.3. Месячник «Молодежь ЗА здоровый образ жизни»: - мероприятия в учреждениях образования (лекции, кинолектории, раздача информационного материала); - «Зарядка с чемпионом»; - спортивно- массовое мероприятие «Все на стадион»; - уличные акции с участием волонтеров; - спортивные мероприятия.		Комитет по культуре и делам молодежи, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района	3	3	4	5	6	21	районный бюджет	Вовлечь подростков в социально – полезную деятельность, формирование у него разносторонних интересов и увлечений. Укрепление физического и психического здоровья ребенка путем осуществления комплекса психолого – педагогических и профилактических мероприятий. Формирование положительного отношения к занятиям спортом среди молодежи, а также навыков «выживания» в условиях современного общества	
62	Мероприятия 4.4.4. Туристический слет для молодежи.		Комитет по культуре и делам молодежи, Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района	2	0	4	5	6	20	районный бюджет		
63	Мероприятия 4.4.5. Про-		Молодежный								Информатизация мо-	

	ведение акции «Сообща, где торгуют смертью».		Парламент (по согласованию)									лодежи о негативных последствиях употребления наркотических веществ, привлечение внимания общественности к проблеме наркотизации молодежи
64	Задача 4.5. Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания подростков и молодежи, поддержка общественных объединений, занимающихся патриотическим воспитанием подростков.			7	6	11	12	12	52	районный бюджет		
65	Мероприятие 4.5.1. Проведение мероприятий, посвященных годовщине вывода советских из Афганистана.	Ежегодно февраль	Комитет по культуре и делам молодежи	2	2	2	2	2	10	районный бюджет		Воспитание молодежи в духе патриотизма, чувства гордости за подвиги совершенные земляками в ходе локальных воин
66	Мероприятие 4.5.2. Районный молодежный фестиваль патриотической песни «Наследники Великой Победы».	Ежегодно февраль	Комитет по культуре и делам молодежи, МКУК «Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина» (по согласованию)	2	2	4	5	5	20	районный бюджет		Сохранение исторического песенного наследия, памяти о боевой и трудовой славе России, формирование у молодежи чувства любви к Родине, родному краю, гордости за свое Отечество.
67	Мероприятие 4.5.3. Мероприятия посвященные празднованию 9 мая «Вахта памяти»: - «Бессмертный полк»; - «Георгиевская ленточка»; - «Стена памяти»; - молодежный музыкальный десант, посвященный Дню Победы; - организация работы добровольческих отрядов по оказанию помощи ветеранам войны.	Ежегодно май	Комитет по культуре и делам молодежи, МКУК «Ребрихинский ЦДК им. А.Ванина» (по согласованию) Молодежный Парламент(по согласованию)	3	2	5	5	5	22	районный бюджет		Совершенствование и развитие системы, обеспечивающей целенаправленное формирование у молодежи высокой социальной активности, гражданственности и патриотизма, чувства гордости и верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей
68	Мероприятие 4.5.4. Организация и проведение торжественного вручения паспортов.	Ежегодно декабрь	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)									Подчеркивания важности статуса – гражданин РФ, определение круга прав и обязанностей в связи с этим ответственность
69	Задача 4.6. Создание условий для деятельности молодежных общественных объединений, поддержка творческих и интеллектуальных интересов молодежи.			1	0	2	2	3	10	районный бюджет		
70	Мероприятия 4.6.1. Оказание информационной, методической поддержки молодежным общественным организациям: проведение тематических семинаров, круглых столов, конференций.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)									
71	Мероприятия 4.6.2. Проведение мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание, творческое и интеллектуальное развитие молодежи.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)	1	0	2	2	3	10	районный бюджет		Увеличение количества молодежи участвующей в различных сферах общественной жизни района
72	Задача 4.7. Предупреждение распространения в молодежной среде экстремистских и антиобщественных идей											
73	Мероприятие 4.7.1. Проведение опроса, раскрывающего аспекты толерантного воспитания по отношению к восприятию других культур, иной веры,	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, Комитет по образованию									Анонимное анкетирование, определяющее уровень интолерантности по разным категориям

	иногo социального и материального положения.											
74	Мероприятие 4.7.2. Освещение вопросов о юридической ответственности за проявления экстремистского и ксенофобного характера в СМИ.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)									Подготовка статей и публикаций с отчетами о проделанной работе и полученных результатах, а так же правовой экскурс по данной теме
75	Мероприятие 4.7.3. Проведение социологических исследований и мониторингов: - по проблемам «Ценностные ориентации современной молодежи»; - по проблемам влияния социальных факторов на формирование отклоняющегося от нормы поведения несовершеннолетних.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)									Предупреждение распространения в молодежной среде экстремистских и антиобщественных идей
76	Задача 4.8. Создание системы информирования подростков и молодежи об общественных движениях, социальных инициативах и реализуемых программах и проектах в сфере молодежной политики.											
77	Мероприятие 4.8.1. Участие в краевом конкурсе социально значимых проектов на предоставление гранта Губернатора Алтайского края в сфере молодежной политики.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи, президиум Молодежного Парламента (по согласованию)									Повышение социальной активности молодежи
78	Мероприятие 4.8.2. Проведение обучающих семинаров по вопросу социального проектирования.	Ежегодно	Комитет по культуре и делам молодежи									Увеличение числа заявок на конкурс от бюджетных и некоммерческих организаций
79	ИТОГО по подпрограмме			20	20	35	40	45	170			

Приложение 4
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 27.02.2017 № 144
Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	Всего финансовых затрат	4372,4	367	1254,4	402	1917	432
2	в том числе						
3	из бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	3087,4	350	1237,4	385	700	415
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1285	17	17	17	1217	17
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
6	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
7	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
8	в том числе	-	-	-	-	-	-
9	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
12	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
14	в том числе	-	-	-	-	-	-
15	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
18	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
19	Прочие расходы (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
20	в том числе	-	-	-	-	-	-
21	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2017 № 146

с. Ребриха

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

В соответствии со [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации района от 07 июля 2015 года № 488 «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.11.2016 № 693,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района С.А.Горбунову.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В.Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 01.03.2017 № 146

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»**

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению Администрацией Ребрихинского района (далее - Администрация района) муниципального земельного контроля (далее – муниципальная функция) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной функции.

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

Исполнение муниципальной функции возложено на Администрацию Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация района).

В Администрации района действия по исполнению муниципальной функции осуществляют Специалисты комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности (далее – Специалисты комитета).

При исполнении муниципальной функции Администрация района взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Алтайскому краю и республике Алтай, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, иными государственными и муниципальными учреждениями, организациями.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 6) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный контроль»;
- 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 9) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 10) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального

контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

11) Приказ Минпромторга России от 22.09.2016 № 3369 «Об утверждении форматов предоставления документов и (или) информации, приведенных в перечне документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р»;

12) Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;

13) Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации района от 14.11.2016 № 693.

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, а также муниципальными правовыми актами, за использованием земель на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю Специалисты комитета, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации района о назначении проверки проводить обследование используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;
- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

Специалисты комитета при осуществлении муниципального земельного контроля не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
- 2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
- 3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008г., а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;
- 5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- 11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Специалисты комитета при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008г., копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых исполняется муниципальная функция

Лицами, в отношении которых исполняется муниципальная функция, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, на которых при осуществлении их деятельности возложены обязанности по исполнению обязательных требований (далее - лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, или проверяемое лицо).

Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязаны:

- 1) при проведении проверок граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченного представителя; юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Ребрихинского района, регулирующих использование земель, и требований, установленных федеральными законами, законами Алтайского края;
- 2) предоставлять по требованию уполномоченного должностного лица, проводящего проверку, документы, информацию, относящиеся к объекту и предмету проведения проверки;
- 3) не препятствовать осуществлению уполномоченными должностными лицами муниципального земельного контроля;
- 4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Гражданин, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания уполномоченных должностных лиц об устранении выявленных нарушений требований федеральных законов, областных законов и муниципальных правовых актов в области земельных отношений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

1.7.1. Результатом осуществления муниципального контроля являются проведенные Специалистами комитета мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований в целях выявления, пресечения нарушений обязательных требований и (или) устранения выявленных нарушений и их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений.

1.7.2. Юридическим фактом, которым заканчивается осуществление муниципального контроля в отношении конкретного проверяемого лица, является вручение Специалистом комитета руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю акта проверки установленной формы и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний Администрации района.

II. Требования к осуществлению муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресе электронной почты Администрации района приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте Администрации района. Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – Заявители) обращаются в Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности (далее – Комитет).

2.1.2. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется Заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону Специалисты комитета подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией Заявителя лично Специалисты комитета обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, Специалист комитета, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование Заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в Администрацию района.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Специалисты комитета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения или заявления Специалисты комитета направляют заявителю ответ по существу обращения, в котором должны быть указаны:

- а) должность, фамилия и инициалы специалиста комитета, принявшего решение по обращению или заявлению;
- б) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подавших обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;
- в) краткое изложение обращения или заявления по существу;

г) обоснование принятого решения. В случае признания обращения или заявления необоснованного полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;

д) принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

е) сведения о порядке обжалования принятого решения;

ж) фамилия и номер телефона исполнителя.

Ответ направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа - в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. К ответу прилагаются копии выданных предписаний, протоколов об административных правонарушениях и другие документы, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не направляется.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или Специалистам комитета в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Специалисты комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявителю о данном решении направляется уведомление.

2.1.3. В Администрации района предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о специалистах комитета, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

2.1.4. Администрация района размещает на своем официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

2) сведения о результатах согласования с органами прокуратуры плановых и внеплановых проверок (если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

4) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов и внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

5) ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля – в течение первого квартала текущего года;

6) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

2.1.5. Информация о процедуре осуществления муниципального земельного контроля предоставляется на безвозмездной основе.

2.1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется без взимания платы.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

Срок проведения каждой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений Специалистов комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

При выездной проверке в Акте и в журнале учета проверок необходимо указывать дату, точное время, продолжительность (в часах и минутах) нахождения проверяющих на месте осуществления деятельности проверяемого лица.

В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля проверок, а также их результатов создается единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации. Правила формирования и ведения Единого реестра проверок утверждены постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 года №415.

Отдельные административные процедуры, необходимые для исполнения муниципальной функции, проводятся в сроки, установленные нормами действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящим административным регламентом.

III. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

1) планирование проверок;

2) принятие решения о проведении проверки;

3) проведение проверки и составление акта проверки;

4) принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований.

Административные процедуры выполняются только уполномоченными должностными лицами.

3.1.1. Планирование проверок.

Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц разрабатывается Специалистами комитета по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц согласовывается путем визирования главой Администрации района и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Ребрихинского района.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Администрации района о проведении совместных плановых проверок.

Администрация района рассматривает предложения прокуратуры Ребрихинского района и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, издает распоряжение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и направляет его в прокуратуру Ребрихинского района.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации района в сети Интернет. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой Администрации района ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.2. Принятие решения о проведении проверки

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

3.1.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента, администрации района после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.1.2.2. раздела III настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации района о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют Специалисты комитета, ответственные за организацию проведения проверки.

3.1.2.4. Администрацией района издается распоряжение о проведении проверки, в котором указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения.

Замена уполномоченного должностного лица, срока (дат начала и окончания) проведения проверки, предмета или вида (при необходимости) оформляются распоряжением Администрации района о внесении изменений в распоряжение о проведении проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие Администрацией района распоряжения о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Администрация района после принятия распоряжения о проведении проверки запрашивает необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016г. № 724-р.

3.1.2.5. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией района не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.2.6. В день подписания распоряжения Администрации района о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица Специалисты комитета в целях согласования ее проведения представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифрой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица Специалисты комитета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистами комитета в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения Администрации района об отмене распоряжения Администрации района о проведении проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.1.2.2](#) раздела III настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Администрацией района предписания.

3.1.2.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки является уведомление проверяемого лица о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

3.1.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.1.3.1. Проведение проверки осуществляется в сроки и только уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, указанными в распоряжении Администрации района о проведении проверки.

Плановые и внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать 20 рабочих дней.

Проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании распоряжения Администрации района, подготовленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Уполномоченное должностное лицо при подготовке к проведению проверки:

уточняет вопросы, подлежащие проверке;

определяет документы, имеющиеся в Администрации района, необходимые для проведения проверки и касающиеся земельного участка проверяемого лица.

При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения Администрации района о проведении проверки вручается под роспись уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица обязаны представить информацию об органе, осуществляющем муниципальный земельный контроль, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя уполномоченные должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

Уполномоченные должностные лица не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона № 294-ФЗ.

При проведении проверки, уполномоченные должностные лица не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в [статье 15](#) Федерального закона № 294-ФЗ.

3.1.3.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Администрации района.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации района.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

В процессе проведения документарной проверки специалистами комитета в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Администрации района, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении Администрации района вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по использованию земель на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края Специалисты комитета направляют в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в Администрацию района указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии). Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Администрации района документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в Администрацию района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края специалисты комитета проводят выездную проверку на основании распоряжения Администрации района о проведении выездной проверки.

При проведении документарной проверки, уполномоченные должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией района от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.1.3.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в [уведомлении](#) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом (установленного образца), обязательного ознакомления под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами,

основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченному должностному лицу, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация района может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3.1.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном в подпункте 3.1.3.1. раздела III настоящего административного регламента.

3.1.3.5. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, Специалист комитета составляет в двух экземплярах акт проверки соблюдения земельного законодательства Администрацией района юридического лица по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - акт проверки).

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в семидневный срок со дня его составления.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Алтайского края предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, от подписания Акта, в нем делается соответствующая запись. К Акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на нарушение земельного законодательства, к акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка по форме приложения 2, замер площади земельного участка (при наличии) по форме приложение 3 и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации района. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации района.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Специалист комитета, осуществляющий проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производит запись в журнале учёта проверок по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При отсутствии журнала учёта проверок в Акте делается соответствующая запись.

Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок соблюдения земельного законодательства Комитета (приложение 4) и представляется со служебной запиской главе Администрации района.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию района в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Администрацию района.

Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

3.1.3.6. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления осуществляется в том же порядке, что и в отношении юридических лиц.

3.1.4 Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по использованию земель на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;

3.1.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований или требований установленных федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, муниципальных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по использованию земель на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, Специалисты комитета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по форме согласно приложению 5;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.1.4.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в Администрацию района в установленный данным предписанием срок.

3.1.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений Специалисты комитета рассматривают и устанавливают:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

3.1.4.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.1.4.6. В течение пяти рабочих дней Специалисты комитета при наличии оснований для возбуждения административного производства направляют материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.1.4.7. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по использованию земель на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения к ответственности.

3.1.4.8. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.1.4.9. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Специалистами комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе исполнения муниципальной функции председателем комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района в том числе путем проведения анализа соблюдения и исполнения Специалистами комитета законодательства Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов и положений Административного регламента.

Персональная ответственность Специалистов комитета закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Контроль полноты и качества осуществления муниципальной контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) Специалистов комитета.

Для проведения проверки распоряжением Администрации района создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки и внеплановые проверки.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы.

Порядок и периодичность их осуществления устанавливается главой Администрации района. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействия) Специалистов комитета.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц осуществляется привлечение виновных уполномоченных должностных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

О мерах, принятых в отношении уполномоченных должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц органа, исполняющего муниципальную функцию

5.1. Действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при исполнении муниципальной функции, могут быть обжалованы в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются:

нарушение уполномоченными должностными лицами требований, установленных Федеральным [законом](#) № 294-ФЗ;

нарушение уполномоченными должностными лицами требований, регулирующих осуществление муниципальной функции, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим административным регламентом.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка по вопросу несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений.

Лица, указанные в [пункте 5.1](#) настоящего административного регламента, либо их представители, а также иные заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществленные и принятые им в ходе исполнения муниципальной функции, лично или направить письменное обращение, жалобу.

В течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки граждан, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Администрацию района в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию района.

5.4. Лица, указанные в [пункте 5.1](#) настоящего административного регламента, вправе получить от Администрации района необходимые документы и информацию для обоснования и подготовки жалобы.

5.5. Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает следующее:

фамилию, имя, отчество гражданина (и его представителя, если жалоба направляется представителем), сведения о месте жительства гражданина, либо полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя либо иного уполномоченного представителя юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, либо его уполномоченного представителя;

почтовый адрес для направления ответа, уведомление о переадресации жалобы;

наименование органа, должности, фамилию, имя, отчество должностного лица органа муниципального земельного контроля, решение, действия (бездействия) которого обжалуются;

суть обжалуемого решения, действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

личная подпись и дата.

Если жалоба подана представителем, к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

К жалобе также прилагаются копии документов, подтверждающих приведенные в жалобе доводы.

5.6. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Специалистов комитета, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции, в том числе связанные с:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

- отказ Специалиста комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.8. Ответ на жалобу не дается в случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации района, Специалистов комитета. В этом случае обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации района, Специалисты комитета, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию района или одному и тому же Специалисту комитета. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Администрация района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.12. Обжалование действий (бездействия), решений в суд осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах
электронной почты Администрации Ребрихинского района Алтайского края

Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, факс, адрес электронной почты
2	3	4	5
Администрация Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, 39	Понедельник – пятница с 09.00 до 17.00. перерыв с 13-00 до 14-00 суббота, воскресенье	8 (385 82) 21-1-71, 22-4-52 факс: 8(38582)22-4-01

Адрес официального сайта Администрации Ребрихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://admrebr.ru>

Адрес электронной почты Администрации Ребрихинского района Алтайского края: admrebr@mail.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА
к акту проверки соблюдения земельного
законодательства от
" ___ " _____ 20__ г. № _____

по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Фотосъемку земельного участка произвел _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

С фототаблицей ознакомлен(а) _____
(фамилия, имя, отчество)

" ___ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту исполнения муниципальной функции
«осуществление муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
к акту проверки соблюдения земельного
законодательства
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

по адресу: _____
(адрес земельного участка)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____
(_____) кв. м
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Обмер земельного участка произвели _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

С обмером площади земельного участка ознакомлен(а) _____
(фамилия, имя, отчество)

" ___ " _____ 20__ г. _____

Приложение 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции «Осуществлению муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования
Ребрихинский район Алтайского края»

ЖУРНАЛ

регистрации актов проверок комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района

№ п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф. И. О. специалиста комитета, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				

Приложение 5
к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

по устранению выявленных нарушений при проведении проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

На основании Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об устранении нарушений законодательства

Я (ФИО должностного лица) _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание, Ф.И.О. гражданина)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	
1			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального земельного контроля не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

_____ (наименование должностного лица, ф.и.о)

_____ (подпись)

М.П.

Предписание получено:

_____ (Должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) Дата



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2017 № 179

с. Ребриха

О подготовке Ребрихинского района к пожароопасному сезону 2017 года

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законами Алтайского края: от 17.03.1998 №15-ЗС «О защите населения и территорий Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 10.02.2005 № 4-ЗС «О пожарной безопасности в Алтайском крае» и в целях снижения рисков возникновения природных пожаров и совершенствования защиты населения и территорий Ребрихинского района от чрезвычайных ситуаций связанных с природными пожарами,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

3. Утвердить прилагаемый план основных мероприятий по подготовке Ребрихинского района к пожароопасному сезону 2017 года.
4. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации района, до начала пожароопасного сезона 2017 года, организовать взаимодействие со всеми территориальными органами федеральных органов государственной власти, сельскими поселениями, организациями, по выполнению мероприятий по подготовке района к пожароопасному сезону 2017 года.
5. Предложить главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов, руководителям хозяйств, организаций, предприятий и учреждений независимо от форм собственности:
 - 3.1. Осуществить подготовку и поддержание в готовности достаточного количества необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), включая:
 - приобретение противопожарного снаряжения и инвентаря (ранцевых огнетушителей и т.п.);
 - создание резерва инженерной техники, передвижных ёмкостей для подвоза воды, оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, а также горюче-смазочных материалов.
 - 3.2. Обеспечить первичные меры пожарной безопасности в границах поселений.
 - 3.3. Осуществить финансирование мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС.
 - 3.4. Создать резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.
 - 3.5. Организовать обучение населения способам защиты и действиям в случае возникновения ЧС.
 - 3.6. Обеспечить готовность к проведению эвакуационных мероприятий в случае возникновения ЧС.
 - 3.7. Обеспечить сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС.
 - 3.8. Обеспечить готовность к мероприятиям по оповещению и информированию населения, в том числе, с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения или о возникновении ЧС.
 - 3.9. Обеспечить готовность сил и средств к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения ЧС, а также поддержание общественного порядка в ходе их проведения.

- 3.10. Обеспечить взаимодействие с юридическими лицами и гражданами по вопросу привлечения работников (для юридических лиц), пожарной и инженерной техники, транспортных и других средств для тушения лесных пожаров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.11. Провести комплекс мероприятий по защите населённых пунктов, включая:
- проведение опашки населённых пунктов с периодичностью 2 раза в год;
 - создание условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населённых пунктах и на прилегающих к ним территориях;
 - обустройство в соответствии с требованиями пожарной безопасности подъездов ко всем источникам противопожарного водоснабжения;
 - создание условий для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.
- 3.12. Обеспечить координацию мероприятий по борьбе с сельскохозяйственными палами.
- 3.13. Взять под особый контроль деятельность сельскохозяйственных организаций с целью предотвращения огневого способа очистки сельскохозяйственных земель.
6. Считать утратившим силу постановление Администрации района от 15.03.2016 № 246 «О подготовке Ребрихинского района к пожароопасному сезону 2016 года».
7. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Чердакову Н.Г.

Заместитель главы Администрации района
по социальным вопросам

Л.В. Шлаузер

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 09.03.2017 № 179

ПЛАН

основных мероприятий по подготовке Ребрихинского района
к пожароопасному сезону 2017 года

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1	Рассмотреть вопрос защиты населенных пунктов от пожаров и противопожарное состояние объектов образования, пребывания маломобильных групп населения, отдыха (в т.ч. летнего отдыха детей), на комиссиях по чрезвычайным ситуациям и ПБ.	10 апреля	Администрация района, Администрации сельсоветов (по согласованию)
2	Разработать и реализовать мероприятия по предупреждению пожаров в населенных пунктах, на промышленных и сельскохозяйственных предприятиях, а также в жилом секторе.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию)
3	Обеспечить противопожарную защиту населенных пунктов, в частности: провести опашку населенных пунктов, подверженных угрозе лесных и ландшафтных пожаров.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию)
4	Обеспечить безопасность мест летнего отдыха детей.	апрель-август	Администрации сельсоветов (по согласованию), руководители объектов (по согласованию)
5	Организовать выполнение противопожарных мероприятий в период подготовки образовательных учреждений к новому учебному году.	май-август	Администрации сельсоветов (по согласованию), комитет Администрации района по образованию
6	Создания резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.	апрель-май	Администрации сельсоветов (по согласованию)
7	Организация обучения населения способам защиты и действиям в случае возникновения ЧС.	весь период	Администрации сельсоветов (по согласованию)
8	Принять меры по приведению противопожарного водоснабжения в соответствие с действующими нормами, ремонту пожарных гидрантов и пожарных водоемов, оборудовать водонапорные башни приспособлениями для забора воды пожарными автомобилями.	апрель-май	Администрации сельсоветов (по согласованию), руководители объектов (по согласованию)
9	Взять на особый контроль состояние противопожарных разрывов, наличие подъездов к зданиям, сооружениям и водоисточникам.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию)
10	Определить перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов.	апрель-май	Администрации сельсоветов (по согласованию)
11	Провести сходы граждан по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности в населенных пунктах и лесных массивах.	апрель	Администрации сельсоветов (по согласованию)
12	Обеспечить сельскохозяйственную и уборочную технику искрогасителями и первичными средствами пожаротушения.	апрель	руководители сельскохозяйственных предприятий и КФХ (по согласованию)
13	Запретить сжигание мусора и проведение сельхозпалов.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию), руководители объектов (по согласованию)
14	Рассмотреть возможность оказания адресной помощи престарелым гражданам, инвалидам и малообеспеченным слоям населения по ремонту электропроводки и печного отопления.	май-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию)
15	Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности в местах проживания, на предприятиях, в организациях и образовательных учреждениях. Принять меры по организации публикаций в СМИ района по вопросам предупреждения пожаров и гибели людей в весенне-летний пожароопасный период.	апрель-сентябрь	Администрации сельсоветов (по согласованию), редакция районной газеты Знамя труда (по согласованию), отдел ГОЧС и МР района
16	Активизировать работу по профилактике пожаров и предупреждению гибели при них людей.	апрель-май	Администрации сельсоветов (по согласованию)
17	Оказание методической помощи сельским поселениям и контроль оформления паспортов пожарной безопасности населённых пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров	апрель	ТО НД № 6 по Павловскому, Ребрихинскому и Шелаболихинскому районам (по согласованию)
18	Проведение проверки готовности населённых пунктов, расположенных в лесных массивах, к пожароопасному сезону	апрель - май	ТО НД № 6 по Павловскому, Ребрихинскому и Шелаболихинскому районам (по согласованию)
19	Поддержание в готовности достаточного количества необходимых сил и	апрель -октябрь	81 ПЧ ФПС ФГКУ «18 ОФПС» по Алтайскому

	средств МЧС России, для защиты населения и территорий от ЧС в случае их возникновения		краю (по согласованию)
20	Разработка и утверждение планов тушения лесных пожаров на территории лесничеств	10 апрель	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений (по согласованию)
21	Разработка и утверждение сводного плана тушения лесных пожаров на территории района	10 апреля	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений (по согласованию)
22	Подготовка проектов нормативных правовых документов по ограничению доступа населения в леса и въезда в них транспортных средств	при наступлении высокой пожарной опасности	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений (по согласованию)
23	Установление в местах, наиболее посещаемых населением, стенов и других знаков и указателей, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности в лесах	с 10 апреля по 20 мая	Начальник отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений, лица, использующие леса (по согласованию)
24	Проведение профилактической работы с охотниками на предмет соблюдения правил пожарной безопасности в лесах	в течение пожароопасного сезона	Общество охотников и рыболовов района (по согласованию)
25	Обеспечение проведения комплекса мер по предупреждению сельскохозяйственных палов включая: организацию регионального мониторинга земель сельскохозяйственного назначения с целью выявления пожароопасных участков; обеспечение повсеместного внедрения прогрессивных методов земледелия, исключающих сжигание остатков растительности на полях; прекращение финансовой поддержки сельхозпроизводителей, допускающих сжигание остатков растительности на полях	апрель-июнь	Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации района
26	Организовать работу по пропаганде мер пожарной безопасности в местах летнего отдыха детей на территории Ребрихинского района.	июнь-август	Комитет Администрации района по образованию
27	Проведение патрулирования с целью выявления виновных в организации поджогов сорняков и остатков растительности, на землях сельскохозяйственного назначения и привлечение их к административной ответственности	в течение пожаро-опасного сезона	Начальнику отдела Ребрихинского лесничества в области лесных отношений, ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)
28	Проведение разъяснительной работы и обучения населения мерам пожарной безопасности в быту и действиям при угрозе перехода природных пожаров на населенные пункты	Весь период	Администрации сельсоветов, отдел в области лесных отношений по Ребрихинскому району, лица, использующие леса, ОМВД России по району, 81 ПЧ ФПС ФГКУ «18 ОФПС», по Алтайскому краю ТО НД № 6 по Павловскому, Ребрихинскому и Шелаболихинскому районов (по согласованию), отдел ГОЧС и МР района
29	Реализация задач по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, охрана материальных и культурных ценностей в зонах чрезвычайных ситуаций	в случае возникновения ЧС	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)