

**Сборник муниципальных правовых актов
Ребрихинского района Алтайского края
№ 76
июль 2018**

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 31 июля 2018 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района

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

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый

Постановления и распоряжения главы Администрации Ребрихинского района:

		Стр.
1.	от 02.07.2018 №334 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 17.01.2013 № 17 «Об образовании единых для всех выборов избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей, участников референдума, проводимых на территории Ребрихинского района, а также для всех референдумов Алтайского края, местных референдумов, об определении мест нахождения участковых избирательных комиссий»	2
2.	от 03.07.2018 № 342 Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день муниципальным служащим Администрации Ребрихинского района Алтайского края и ее органов	2
3	от 04.07.2018 № 343 О внесении изменений в постановление Администрации района от 12.02.2013 № 70 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (в редакции от 04.04.2018 № 167)	3
4	от 09.07.2018 № 354 Об утверждении Порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета	3
5	от 11.07.2018 № 357 Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Администрации Ребрихинского района Алтайского края	4
6	от 20.07.2018 № 386 Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемую органом муниципального контроля - Администрацией Ребрихинского района Алтайского края на 2018 год.	7
7	от 20.07.2018 № 387 Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.	8
8	от 20.07.2018 № 388 Об утверждении Перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.	9
9	от 20.07.2018 № 389 Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.	10
10	от 20.07.2018 № 390 Об утверждении Перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального жилищного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.	11
11	от 20.07.2018 № 391 О Примерном положении о системе нормирования труда в муниципальном учреждении	12
12	от 20.07.2018 № 392 Об утверждении Перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального земельного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.	16
13	от 20.07.2018 № 393 Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.	17
14	от 26.07.2018 № 399 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.10.2016 № 675 «Об утверждении административного регламента Администрации Ребрихинского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги»	18
15	от 31.07.2018 № 403 Об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2018 года	19

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2018 № 334

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 17.01.2013 № 17 «Об образовании единых для всех выборов избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей, участников референдума, проводимых на территории Ребрихинского района, а также для всех референдумов Алтайского края, местных референдумов, об определении мест нахождения участковых избирательных комиссий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2013 № 17 «Об образовании единых для всех выборов избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей, участников референдума, проводимых на территории Ребрихинского района, а также для всех референдумов Алтайского края, местных референдумов, об определении мест нахождения участковых избирательных комиссий» следующие изменения:

1.1. часть 5 постановления изложить в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1352 (667 избирателей)

в границах с. Ребриха, улицы: Максима Горького, Фестивальная, Коммунальная, Молодежная.

Местонахождение участковой избирательной комиссии и помещения для голосования:

Нежилое здание (школа), с. Ребриха, ул. Максима Горького, 50, тел. 2-13-93.»

1.2. часть 17 постановления изложить в следующей редакции:

«Избирательный участок № 1364 (288 избирателей)

в границах пос. Молодежный, р-зд Паново

Местонахождение участковой избирательной комиссии и помещения для голосования:

Здание Молодежненского филиала Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края, пос. Молодежный, ул. Ленина, 12, тел. 23-5-58.»

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

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2018 № 342

с. Ребриха

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день муниципальным служащим Администрации Ребрихинского района Алтайского края и ее органов

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст. 6 закона Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", в целях компенсации дополнительной нагрузки, возникшей в связи с выполнением муниципальным служащим служебных заданий за пределами служебного дня,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день муниципальным служащим Администрации Ребрихинского района Алтайского края и ее органов.

2. Установить, что финансирование расходов по предоставлению ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день муниципальным служащим Администрации Ребрихинского района Алтайского края и ее органов осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год на содержание органов местного самоуправления.

3. Постановление вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района В.Н.Лебедеву.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Положение

о порядке и условиях предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день муниципальным служащим Администрации Ребрихинского района Алтайского края и ее органов

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день (далее - дополнительный отпуск) предоставляется муниципальным служащим Администрации Ребрихинского района Алтайского края и ее органов за работу в условиях ненормированного служебного дня.
 2. Продолжительность дополнительного отпуска составляет три календарных дня.
 3. Перечень должностей муниципальной службы с ненормированным служебным днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или иным локальным нормативным актом органа местного самоуправления, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.
 4. Право на дополнительный отпуск возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного служебного дня в рабочем периоде.
 5. Дополнительный отпуск предоставляется муниципальным служащим сверх основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет с сохранением замещаемой должности и денежного содержания.
- Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется муниципальному служащему в соответствии с утвержденным графиком отпусков. По письменному заявлению служащего дополнительный отпуск может быть использован отдельно.
6. В случае увольнения муниципального служащего право на дополнительный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
 7. Оплата дополнительного отпуска, предоставляемого муниципальным служащим, производится в пределах фонда оплаты труда.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2018 № 343

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 12.02.2013 № 70 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (в редакции от 04.04.2018 № 167)

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 2 Состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Администрации Ребрихинского района Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 12.02.2013 № 70 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (в редакции от 04.04.2018 № 167) изложить в следующей редакции:
 - 1.1. слова «Серегин В.А. – и.о. начальника участка филиала «Ребрихинский» государственного унитарного предприятия дорожного хозяйства Алтайского края «Центральное ДСУ» (по согласованию)» заменить словами «Прошенко Н.А. – и.о. начальника участка филиала «Ребрихинский» государственного унитарного предприятия дорожного хозяйства Алтайского края «Центральное ДСУ» (по согласованию)».
 2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Чердакову Н.Г.

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2018 № 354

с. Ребриха

Об утверждении Порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Жилищным кодексом Российской Федерации](#), Федеральным законом от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Чердакову Н.Г.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, за счет средств местного бюджета.
2. Полномочия бывшего наймодателя в целях настоящего постановления возлагаются на Администрацию муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее – бывший наймодатель).
3. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется в случае, если до даты приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, при условии:
 - 1) такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату;
 - 2) капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств местного бюджета;
 - 3) если за счет средств местного бюджета проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в многоквартирном доме, капитальный ремонт которых не был проведен.
4. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, определяется бывшим наймодателем в порядке, установленном законом Алтайского края от 26.06.2013 № 37-ЗС «О регулировании некоторых отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» краевой программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края, на 2014-2043 годы».
5. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется бывшим наймодателем в течение шести месяцев со дня выявления невыполненного им обязательства по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, включенном в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда до даты приватизации первого жилого помещения в таком доме, в котором капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, а также капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств местного бюджета.
6. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной нормативным правовым актом Администрации Алтайского края в соответствии с требованиями части 4 статьи 190 Жилищного кодекса. Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с региональной программой капитального ремонта.
7. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется путем финансирования за счет средств местного бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Финансирование производится с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления средств, на счет регионального оператора либо на специальный счет. Финансирование производится в порядке предоставления субсидии, при условии наличия соглашения о предоставлении субсидии. Порядок и условия заключения соглашения, а также цели, условия и порядок предоставления субсидий определяются нормативно-правовым актом Администрации Ребрихинского района.
8. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме не освобождает собственников помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт. Средства фонда капитального ремонта, формируемого собственниками помещений в многоквартирном доме, используются на проведение капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта.
9. Собственники помещений в многоквартирном доме участвуют в принятии работ, выполненных в рамках исполнения обязанности бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта в соответствии с настоящей статьей, в порядке, предусмотренном для принятия работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта. Лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписывать соответствующие акты, определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2018 № 357

с. Ребриха

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Администрации Ребрихинского района Алтайского края

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Администрации Ребрихинского района Алтайского края (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 04.02.2013 № 48 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Администрации Ребрихинского района»
3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации района Лебедеву В.Н.
Глава района

Л.В. Шлаузер

Утвержден

Перечень

должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Администрации Ребрихинского района Алтайского края

Высшая должность

Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам;
Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам;
Управляющий делами Администрации района;

Ведущая должность

Советник главы района по социальным вопросам;

Старшая должность

Главный специалист - ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района;

Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации района

Высшая должность

Заместитель главы Администрации района, начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия;

Ведущая должность

Начальник отдела растениеводства Управления сельского хозяйства и продовольствия;
Начальник отдела животноводства Управления сельского хозяйства и продовольствия;
Начальник информационного отдела Управления сельского хозяйства и продовольствия;
Начальник финансового экономического отдела Управления сельского хозяйства и продовольствия;

Старшая должность

Главный специалист - экономист Управления сельского хозяйства и продовольствия;

Младшая должность

Специалист I категории Управления сельского хозяйства и продовольствия;

Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района

Главная должность

Председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Ведущая должность

Начальник отдела налогов и доходов Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Начальник бюджетного отдела Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Начальник информационного отдела Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Начальник отдела - главный бухгалтер Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Старшая должность

Главный специалист - бухгалтер Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Главный специалист бюджетного отдела Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Главный специалист отдела налогов и доходов Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Главный специалист – контролёр-ревизор Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Младшая должность

Специалист I категории бюджетного отдела Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Специалист I категории информационного отдела Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района

Главная должность

Председатель комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;

Ведущая должность

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;

Старшая должность

Главный специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;
Главный специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;
Главный специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;
Ведущий специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;

Младшая должность

Специалист I категории комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;

Комитет по образованию Администрации района

Главная должность

Председатель Комитета по образованию;

Ведущая должность

Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения Комитета по образованию

Старшая должность

Главный специалист по общему образованию Комитета по образованию;
Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Комитета по образованию;
Ведущий специалист по дошкольному образованию Комитета по образованию;
Главный специалист по опеке и попечительству Комитета по образованию;
Ведущий специалист по опеке и попечительству Комитета по образованию;

Младшая должность

Специалист I категории по охране труда и технике безопасности Комитета по образованию;

Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района;

Главная должность

Председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;

Ведущая должность

Начальник отдела Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;

Старшая должность

Главный специалист Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;

Ведущий специалист Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;
Ведущий специалист Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;

Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района

Главная должность

Председатель Комитета по культуре и делам молодежи;

Старшая должность

Главный специалист по делам молодежи Комитета по культуре и делам молодежи;

Комитет по физической культуре и спорту Администрации района

Главная должность

Председатель Комитета по физической культуре и спорту;

Младшая должность

Специалист II категории Комитета по физкультуре и спорту;

Юридический отдел Администрации района

Главная должность

Начальник юридического отдела;

Старшая должность

Главный специалист юридического отдела;

Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации района

Главная должность

Начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе;

Архивный отдел Администрации района

Главная должность

Начальник архивного отдела;

Старшая должность

Ведущий специалист архивного отдела;

Организационный отдел Администрации района

Главная должность

Начальник организационного отдела;

Отдел информатизации Администрации района

Главная должность

Начальник отдела информатизации;

Старшая должность

Главный специалист отдела информатизации;

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района

Главная должность

Начальник отдела - главный бухгалтер;

Старшая должность

Главный специалист - бухгалтер;

ИТОГО

По реестру муниципальных служащих:

Высшая должность - 4
Главная должность - 12
Ведущая должность - 11
Старшая должность - 23
Младшая должность - 8

Глава района, заместители, управ. делами - 3
Управление сельского хозяйства и продовольствия - 7
Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике - 11
Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности - 8
Комитет по образованию - 7
Комитет по строительству, архитектуре и ЖКХ - 5
Комитет по культуре и делам молодежи - 2
Комитет по физической культуре и спорту - 2
Юридический отдел - 2
Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе - 1
Архивный отдел - 2
Организационный отдел - 1
Отдел информатизации - 1
Бухгалтерия Администрации района - 2
Ведущая, главная должности - 2

Управление - 1
Комитетов - 6
Отделов - 6



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2018 № 386

с. Ребриха

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемую органом муниципального контроля - Администрацией Ребрихинского района Алтайского края на 2018 год.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля "надзора" и муниципального контроля" и руководствуясь ст. 65 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемую органом муниципального контроля - Администрацией Ребрихинского района Алтайского края на 2018 год (прилагается).
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 распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утверждена
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 20.07.2018 № 386

Программа
профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемая органом муниципального контроля – Администрацией муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 год.

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемая органом муниципального контроля – Администрацией муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2018 год (далее - Программа) разработана в целях организации проведения Администрацией муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края профилактики нарушений требований законодательства в сфере муниципального контроля, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, в целях предупреждения возможного нарушения органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - подконтрольные субъекты) обязательных требований законодательства, в соответствующих сферах деятельности и снижения рисков причинения ущерба охраняемым законом ценностям.

1.2. Целью программы является:

- предупреждение нарушений подконтрольными субъектами требований законодательства Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
- создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;
- снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

1.3. Задачами программы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;
- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований законодательства Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;
- повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

2. Виды муниципального контроля, осуществляемого Администрацией муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля	Наименование органа Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	Ответственное должностное лицо
1	Муниципальный земельный контроль	Администрация муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (в лице комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности)	Кабко К.Г. - главный специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Смолякова Е.Л. - главный специалист комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района
2	Муниципальный жилищный контроль	Администрация муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (в лице комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству)	Стукало О.М. – ведущий специалист комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству
3	Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений	Администрация муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (в лице комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству)	Шахворостов А.Г. – начальник отдела комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству

3. План-график профилактических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации мероприятия
1	Размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	В течение 2018 года (по мере необходимости)
2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами В случае изменения обязательных требований - подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	В течение 2018 года (по мере необходимости)
3	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	До 25 декабря 2018 года
4	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (если иной порядок не установлен федеральным законом)	органы (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности	В течение 2018 года (по мере необходимости)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2018 № 387

с. Ребриха

Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля "надзора" и муниципального контроля" и руководствуясь ст. 65 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Руководство по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Н.Г. Чердакову.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 20.07.2018 № 387

Руководство

по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Осуществление муниципального контроля

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, является Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по муниципальному контролю не взимается.

По вопросам осуществления муниципального контроля в орган муниципального контроля могут обращаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления, средства массовой информации (далее - заявители).

Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по соблюдению обязательных требований

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" в границах полосы отвода автомобильной дороги, за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, запрещаются:

- 1) выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса;
- 2) размещение зданий, строений, сооружений и других объектов, не предназначенных для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящихся к объектам дорожного сервиса;
- 3) распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода автомобильной дороги или ремонту автомобильной дороги, ее участков;
- 4) выпас животных, а также их прогон через автомобильные дороги вне специально установленных мест, согласованных с владельцами автомобильных дорог;
- 5) установка рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения;
- 6) установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности.

Земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги, предназначенные для размещения объектов дорожного сервиса, для установки и эксплуатации рекламных конструкций, могут предоставляться гражданам или юридическим лицам для размещения таких объектов. В отношении земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги, предназначенных для размещения объектов дорожного сервиса, для установки и эксплуатации рекламных конструкций, допускается установление частных сервитутов в порядке, установленном гражданским законодательством и земельным законодательством.

Строительство, реконструкция в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей допускаются при наличии согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги. Это согласие должно содержать технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги таких объектов, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей.

3. Ответственность за нарушение обязательных требований

За нарушение обязательных требований установлена ответственность в соответствии со статьей 11.21. КоАП РФ.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2018 № 388

с. Ребриха

Об утверждении Перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля "надзора" и муниципального контроля" и руководствуясь ст. 65 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Н.Г. Чердакову.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 20.07.2018 № 388

Перечень
нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении

Федеральные законы

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели,	Статьи 22, 29
2.	Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели	Статьи 9, 10, 11, 12
3.	Федеральный закон от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	Статьи 14, 15



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2018 № 389

с. Ребриха

Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля "надзора" и муниципального контроля" и руководствуясь ст. 65 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Руководство по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Н.Г. Чердакову.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 20.07.2018 № 389

Руководство

по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края

Законодательство	Требование	Ответственность
Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда". Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность"	соблюдение правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений	статья 7.22. КоАП РФ
Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов".	соблюдение нормативов обеспечения населения коммунальными услугами	статья 7.23. КоАП РФ
Федеральный закон от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".	соблюдение законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности	статья 9.16. КоАП РФ



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2018 № 390

с. Ребриха

Об утверждении Перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального жилищного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля "надзора" и муниципального контроля" и руководствуясь ст. 65 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального жилищного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края. (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Н.Г. Чердакову.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 20.07.2018 № 390

Перечень

нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального жилищного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.

Раздел I. Федеральные законы

N п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю <*>
1.	Федеральный закон от 29.12.2004 N 188-ФЗ "Жилищный кодекс РФ"	Для осуществления гражданами права на жилище, его безопасности, на неприкосновенности и недопустимости произвольного лишения жилища, на необходимости беспрепятственного осуществления вытекающих из отношений, регулируемых жилищным законодательством, прав (далее - жилищные права), а также на признании равенства участников регулируемых жилищным законодательством отношений (далее - жилищные отношения) по владению, пользованию и распоряжению жилыми помещениями, если иное не вытекает из настоящего Кодекса, другого федерального закона или существа соответствующих отношений, на необходимости обеспечения восстановления нарушенных жилищных прав, их судебной защиты, обеспечения сохранности жилищного фонда и использования жилых помещений по назначению.	ст.1
2.	Федеральный закон от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели	
3.	Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	

Раздел II. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

N п/п	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю <*>
1.	Правила осуществления общественного жилищного контроля	Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2016 г. N 1491 "О порядке осуществления общественного жилищного контроля"	Субъектами общественного жилищного контроля являются Общественная палата Российской Федерации, общественные палаты субъектов Российской Федерации, общественные палаты (советы) муниципальных образований, общественные советы при федеральных органах исполнительной власти, общественные советы при законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации, общественные советы при органах местного самоуправления, общественные объединения, иные некоммерческие организации, советы многоквартирных домов, а также другие лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.	В полном объеме

<*> Структурные единицы акта указываются в случае содержания в одном акте обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении нескольких видов государственного контроля (надзора). В иных случаях указание на структурные единицы акта может в Перечень актов не включаться.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2018 № 391

с. Ребриха

О Примерном положении о системе нормирования труда в муниципальном учреждении

В связи с необходимостью обеспечить единый порядок организации работы по определению нормативной численности работников, установлению оптимальной структуры организаций, рациональной расстановки кадров, расчету нормативных затрат на оплату труда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение о системе нормирования труда в муниципальном учреждении.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В. Шлаузер

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
от 20.07.2018 № 391

Примерное положение
о системе нормирования труда в муниципальном учреждении

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно – исследовательских работ по труду в муниципальном учреждении (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
 - Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 г. № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части, не противоречащей действующему законодательству);
 - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

3. Ответственность за состояние нормирования труда в Учреждении несет работодатель. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда может осуществляться непосредственно руководителем Учреждения либо назначаемым им заместителем Учреждения.

4. Разработка (определение) системы нормирования труда в учреждении должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Выполнение работ, связанных с нормированием труда, может быть возложено на отдел (работника), в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организации труда и заработной платы.

5. Система нормирования труда в Учреждении рассматривается, как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

- методы и способы установления норм труда для выполнения административных процедур и действий в рамках предоставляемых муниципальных услуг;
- порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;
- создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества предоставления муниципальных услуг в Учреждении.

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

6. Нормы труда – это нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаемые в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

7. Апробация – процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в реальных условиях.

8. Аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

9. Постоянные нормы – устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

10. Временные нормы – нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда.

11. Разовые нормы – нормативные материалы по труду, устанавливаемые на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

12. Межотраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

13. Отраслевые нормы – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли.

14. Местные (локальные) нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в Учреждении. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в Учреждении.

15. Норма времени – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях.

16. Норма выработки (нагрузки) – установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

17. Норма численности – установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях.

18. Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Учреждения.

19. Нормированное задание – установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг, который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

20. Технически обоснованная норма труда – норма, установленная одним из существующих и утвержденных методов нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

21. Устаревшие нормы – нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации труда, внедрения новых технологий, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

22. Ошибочно установленные нормы (ошибочные) – нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

3. Основные цели и задачи нормирования труда

23. Нормирование труда работников Учреждения осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения трудового процесса.

24. Основными целями нормирования труда является создание системы нормирования труда, позволяющей:

- создать условия, необходимые для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшить организацию труда;

- обеспечить нормальный уровень напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании муниципальных услуг);

- повысить эффективность обслуживания потребителей муниципальных услуг;

- планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;

- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;

- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

25. Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:

- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;

- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием технологии, работы, услуги, оборудование;

- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;

- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;

- определение оптимального соотношения работников одной специализации различной квалификации в подразделениях Учреждения;

- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;

- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

26. Нормирование труда должно способствовать:

- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;

- оптимизации штатной численности;

- координации и перераспределению штата внутри Учреждения;

- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;

- мотивации работников к повышению эффективности труда;

- поддержанию экономического обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работника Учреждения и заработной платы;

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении

27. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Положение о системе нормирования труда в Учреждении;

- методические рекомендации по разработке норм труда;

- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки).

28. В Учреждении используются следующие виды норм:

- времени;

- выработки;

- численности.

29. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

30. В Учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

31. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Учреждение самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, в этом случае учитываются рекомендации организации, осуществляющей функции и полномочия учредителя, либо с привлечение соответствующих специалистов.

32. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;

- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;

- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;

- соответствовать требуемому уровню точности;

- быть удобными для расчета по ним затрат труда в учреждении и определения трудоемкости работ;

- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

33. В Учреждении применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

34. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

35. По итогам анализа локальным актом руководителя Учреждения утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

36. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в Учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.

37. Временные нормы времени, численности, выработки устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

38. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).

39. О введении временных или разовых норм труда работник (трудовой коллектив) Учреждения оповещается до начала их ввода.

5. Методы нормирования труда в Учреждении

40. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены следующими методами:

- аналитическим;
- суммарным;
- хронометражных наблюдений;
- фотографий рабочего времени.

41. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

42. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.

43. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксаций продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках предоставляемых муниципальных услуг.

44. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

45. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Учреждения по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

46. Определение норм выработки по отдельным административным процедурам и действиям при предоставлении массовых муниципальных услуг осуществляется аналитическим методом.

Между нормой времени и нормой выработки существует обратно пропорциональная зависимость.

47. Определение норм численности работников Учреждения осуществляется аналитическим методом на основе проведенных норм выработки.

48. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

49. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

50. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

51. При аналитически-расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

6. Порядок разработки нормативных материалов по нормированию труда

52. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основана на инициативе работодателя или представительного органа работников.

53. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

54. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне Учреждения, являются местными и утверждаются работодателем.

55. В случаях, когда организационно-технические условия Учреждения позволяют установить нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при их отсутствии, разрабатываются местные нормы труда.

56. Местные нормы труда разрабатываются на основании проведения хронометражных наблюдений, фотографий рабочего дня, анализа статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Учреждения.

Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах включает:

- подготовку к наблюдениям;

- выбор исполнителей, за работой которых будут вести наблюдения;

- проведение непосредственных замеров рабочего времени;

- уточнение основных факторов, влияющих на величину затрат рабочего времени;

- вывод эмпирических (основанных на опыте) формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат рабочего времени;

- проведение технических расчетов, обработка собранных материалов;

- разработку норм труда.

57. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

58. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом.

7. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении

59. Замена и пересмотр норм труда производится в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, а так же в случае применения устаревших норм и ошибочно установленных норм.

60. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

61. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

62. Аттестованными нормами признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными.

Проверку и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в Учреждении (аттестацию норм труда) проводит работник, на которого возложены функции по организации и нормированию труда, не реже чем раз в два года. По результатам проверки руководителем Учреждения принимается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые руководством Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

63. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные.

8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

68. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

69. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:

- разработанные нормативные материалы направляются работодателем в представительный орган работников для учета мнений и согласования;

- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены руководителем Учреждения, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

70. Работодатель и представительный орган работников Учреждения должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

9. Порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда

71. Основной задачей проверки норм труда является проверка их прогрессивности и обоснованности.

72. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

73. Для обеспечения продуктивности действующих норм в Учреждении, до начала календарного года, разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

74. Проект календарного плана замены и пересмотра норм выносится на обсуждение трудового коллектива Учреждения и с учетом его рекомендаций, а также по согласованию с представительным органом работников утверждается руководителем Учреждения.

75. Внеплановая проверка установленных норм труда проводится при существенном изменении организационно-технических условий, влияющих на выполнение работниками административных процедур и действий.

76. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда, установленных в Учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода проверки;
- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;
- создать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- рассчитать нормы и нормативы по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы и известить работников.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении

77. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании локального акта руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

78. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, установленные данным Положением.

79. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

В аналогичный срок времени работники извещаются о корректировке ошибочных норм труда (нормы труда при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов).

С учетом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

80. Порядок и форма извещения о внедрении новых норм труда определяется Учреждением самостоятельно.

81. При заключении трудового договора (контракта) с работником рекомендуется ознакомить его под роспись с нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ (оказание услуг) или норм обслуживания рекомендуется в трудовом договоре (контракте) с работником указать, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

82. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

83. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

84. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

85. Работодателю рекомендуется осуществлять меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства;
- периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;
- разработка и внедрение системы стимулирования результатов труда работников, исполняющих административные процедуры и действия в рамках предоставляемых муниципальных услуг на основе норм выработки;
- своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в Учреждении уровню организации труда, состоянию технического и технологического обеспечения;
- периодическое проведение проверок действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;
- осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда, в случае если нормы труда являются ошибочно установленными, устаревшими.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2018 № 392

с. Ребриха

Об утверждении Перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального земельного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля "надзора" и муниципального контроля" и руководствуясь ст. 65 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального земельного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края. (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности С.А. Горбунову.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 20.07.2018 № 392

Перечень

нормативных правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий муниципального земельного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.

Федеральные законы

N п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1	"Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, использующие земельные участки	пункт 2 статьи 7, пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26, пункт 12 статьи 39.20, статья 39.33, статья 39.35, пункты 1, 2 статьи 39.36, статья 42, пункты 1, 2 статьи 56, подпункт 4 пункта 2 статьи 60, статья 78, пункты 1, 4 статьи 79, статья 85, пункт 3, 6 статьи 87, статья 88, пункты 1, 2 статьи 89, пункты 1 - 6, 8 статьи 90, статья 91, пункты 1, 2 статьи 92, статья 93, пункт 7 статьи 95, пункты 2, 4 статьи 97, пункты 2, 3, 5 статьи 98, пункты 2, 3 статьи 99, пункт 2 статьи 103
2	"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, использующие земельные участки	пункты 1, 2 статьи 8.1
3	Федеральный закон от 07.07.2003 N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве"	Граждане, использующие земельные участки, предназначенные для личного подсобного хозяйства	пункт 1 статьи 2, пункты 2, 3 статьи 4, статья 10
4	Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"	Юридические лица, использующие земельные участки, предоставленные им на праве постоянного (бессрочного) пользования	пункт 2 статьи 3
5	"Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, использующие земельные участки	пункты 17, 19 статьи 51
6	Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, использующие земельные участки	пункт 3 статьи 28
7	Закон Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах"	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, использующие земельные участки	статья 25.1

Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

N п/п	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1	Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, использующие земельные участки	в полном объеме
2	О рекультивации земель, снятии, сохранении и ра-	постановление Прави-	Юридические лица, индивидуаль-	в полном объеме

	циональном использовании плодородного слоя почвы	тельства Российской Федерации от 23.02.1994 N 140	ные предприниматели, граждане, использующие земельные участки	
--	--	---	---	--



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2018 № 393

с. Ребриха

Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля "надзора" и муниципального контроля" и руководствуясь ст. 65 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Руководство по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности С.А. Горбунову.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 20.07.2018 № 393

Руководство

по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Ребрихинского района Алтайского края

1. Целью проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю является оценка соответствия деятельности или действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

2. Обязательными требованиями, подлежащими проверке, являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельные участки, своевременность использования земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договорами; использование земельных участков в соответствии с их целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту, соответствие границ фактически используемого земельного участка материалам государственного кадастрового учета.

3. В целях установления сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливающих их организационно-правовую форму, должностное лицо осуществляющее контрольное мероприятие по системе межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой России формирует в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей выписку о состоянии юридического лица, индивидуального предпринимателя. При подтверждении данной выпиской статуса проверяемого лица как действующего проводятся дальнейшие контрольные действия.

4. Должностное лицо осуществляющее контрольное мероприятие перед оформлением приказа о проведении плановой/внеплановой проверки, в целях установления наличия правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельные участки направляет по системе межведомственного электронного взаимодействия запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о наличии сведений о проверяемом земельном участке. При отсутствии сведений в едином государственном реестре недвижимости о проверяемом земельном участке, должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, запрашивает для ознакомления правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельные участки у проверяемого лица.

Ответственность за использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок предусмотрена статьей 7.1 КоАП РФ.

5. Своевременность использования земельного участка должностным лицом оценивается в случаях, если срок освоения земельного участка предусмотрен договором аренды земельного участка, и (или) срок освоения предусмотрен действующим законодательством. В случае установления нарушения сроков использования земельного участка принимаются меры, предусмотренные действующим законодательством на прекращение права пользования, владения земельным участком.

6. Соответствие использование земельного участка с их целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту оценивается должностным лицом по правоустанавливающим и правоудостоверяющим документам. При этом фактическое использование должно соответствовать целевому назначению, указанному в правоустанавливающих документах, и не должно допускаться нанесение вреда почвенному покрову, строительные работы должны проводиться в соответствии с проектной документацией, которую субъект контроля предоставляет для ознакомления.

Ответственность за использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием предусмотрена статья 8.8 КоАП РФ.

7. Соответствие границ фактически используемого земельного участка материалам государственного кадастрового учета оценивается должностным лицом посредством проведения горизонтальных измерений сертифицированным измерительным инструментом (лазерной или металлической рулеткой). Полученные изме-

рения наносятся с помощью специальной программы на картографический материал в электронном виде и подготавливается выкопировка обследованного земельного участка. При анализе составленной выкопировки дается оценка наличия, либо отсутствия признаков нарушения земельного законодательства в части самовольного занятия земель.

Ответственность за самовольное занятие земельного участка или части земельного участка предусмотрена статьей 7.1 КоАП РФ.

По результатам проведенного мероприятия должностным лицом подготавливается акт о проведенном мероприятии по муниципальному земельному контролю, который направляется в Ребрихинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю в случае, если установлены признаки нарушения земельного законодательства и известно лицо его допустившее, или направляется в ОМВД России по Ребрихинскому району в случае, если установлены признаки нарушения земельного законодательства и неизвестно лицо его допустившее.

Акт о проведенном мероприятии по муниципальному земельному контролю должностным лицом при проведении плановой/внеплановой проверки вручается субъекту проверки, в случае неявки субъекта проверки на оформление и подписание акта, акт направляется субъекту проверки по средствам почтовой связи.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2018 № 399

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.10.2016 № 675 «Об утверждении административного регламента Администрации Ребрихинского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации района от 07 июля 2015 года № 488 «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент Администрации Ребрихинского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности Ребрихинского района Алтайского края, или земель, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.03.2017 № 146 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. дополнить подпунктом 2.2.1. следующего содержания:

«2.2.1. При оказании муниципальной услуги Администрацией района взаимодействует с Росреестром, ФНС России, МВД России, иными государственными и муниципальными учреждениями, организациями».

1.2. Пункт 2.8. дополнить подпунктом 2.8.1. следующего содержания:

«2.8.1. При оказании муниципальной услуги специалисты комитета по экономике не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р Перечень 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 (далее – «Перечень №724-р»)). Специалисты комитета по экономике обязаны запрашивать документы и (или) информацию, включенные в Перечень №724-р, в органах государственной власти, в распоряжении которых данные документы (информация) находятся».

1.3. Пункт 2.12. дополнить подпунктом 2.12.7. следующего содержания:

«2.12.7. При оказании муниципальной услуги Администрацией района запрашиваются следующие документы и (или) информация:

От Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
кадастровый план территории.

От Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год;
сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
сведения из Единого реестра малого и среднего предпринимательства;

От Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
сведения о регистрации иностранного гражданина, лица без гражданства по месту жительства».

1.4 Пункт 5.2 дополнить подпунктом 5.2.1 следующего содержания:

«5.2.1 Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.»

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 председателя комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района С.А. Горбуновой.

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2018 № 403

с. Ребриха

Об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2018 года

В соответствии с пунктом 2 статьи 67 Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2018 года.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (Родионова Т.В.).

Глава района

Л.В. Шлаузер

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 31.07.2018 № 403

ОТЧЕТ

об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2018 года

по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета

Таблица 1

ИСПОЛНЕНИЕ

районного бюджета по доходам, расходам и источникам
финансирования дефицита районного бюджета

Наименование показателей	Уточненный план года, тыс. рублей	Исполнение за 1 полугодие, тыс. рублей
1	2	3
ДОХОДЫ		
1. Налоговые доходы	84650,0	42454,0
2. Неналоговые доходы	43903,0	18695,8
3. Безвозмездные поступления, всего	262519,6	117630,6
3.1. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	268562,8	123673,8
в том числе		
3.1.1. Поступления из краевого бюджета, всего	266013,4	123512,4
из них		
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	12696,0	9042,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов	63321,0	14769,7
Субвенции бюджетам муниципальных районов	189996,4	99700,7
3.1.2. Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов послений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2549,4	161,4
3.2. Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-6043,2	-6043,2
ВСЕГО ДОХОДОВ	391072,6	178780,4
РАСХОДЫ		
0100 Общегосударственные вопросы	21102,5	9748,1
0102 Функционирование высшего должностного лица муниципального образования	921,7	456,6
0103 Функционирование законодательных органов местного самоуправления	150,0	35,0
0104 Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	12152,6	6745,9
0105 Судебная система	80,2	80,2
0106 Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	3661,2	1532,0
0111 Резервные фонды	983,0	
0113 Другие общегосударственные вопросы	3153,8	898,4
0200 Национальная оборона	889,3	445,0
0203 Мобилизационная и вневойсковая подготовка	889,3	445,0
0300 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	957,3	510,7
0309 Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	797,3	431,8
0314 Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	160,0	78,9
0400 Национальная экономика	12635,2	1861,3
0405 Сельское хозяйство	3398,2	1731,5
0409 Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	8475,0	29,8
0412 Другие вопросы в области национальной экономики	762,0	100,0
0500 Жилищно-коммунальное хозяйство	10148,8	424,8

0502 Коммунальное хозяйство	6848,8	424,8
0503 Благоустройство	3300,0	
0700 Образование	293934,6	146707,3
0701 Дошкольное образование	79580,4	31439,8
0702 Общее образование	174379,1	98729,9
0703 Дополнительное образование детей	28472,2	11291,0
0707 Молодежная политика и оздоровление детей	1564,9	711,4
0709 Другие вопросы в области образования	9938,0	4535,2
0800 Культура	16644,6	6087,7
0801 Культура	15206,6	5420,8
0804 Другие вопросы в области культуры	1438,0	666,9
0900 Здравоохранение	30,0	
0909 Другие вопросы в области здравоохранения	30,0	
1000 Социальная политика	28744,1	16763
1001 Пенсионное обеспечение	130,0	126,4
1003 Социальное обеспечение населения	4135,1	3850,1
1004 Охрана семьи и детства	24479,0	12786,5
1100 Физическая культура и спорт	1252,4	582,3
1105 Другие вопросы в области физической культуры и спорта	1252,4	582,3
1300 Обслуживание государственного и муниципального долга	100,0	2,2
1301 Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	100,0	2,2
1400 Межбюджетные трансферты	6437,9	3139,1
1401 Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	782,4	548,0
1402 Иные дотации	1500,0	500,0
1403 Прочие межбюджетные трансферты	4155,5	2091,1
ВСЕГО РАСХОДОВ	392876,7	186271,5
Дефицит (-), профицит (+) районного бюджета	-1804,1	-7491,1

Таблица 2

Дотация
бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности

Наименование поселения	Уточненный план года, тыс. руб.	Исполнено за 1 полугодие, тыс. руб.
1	2	3
1. Беловский сельсовет	64,6	41,6
2. Боровлянский сельсовет	22,5	14,5
3. Воронихинский сельсовет	29,9	29,9
4. Зеленогорский сельсовет	28,2	28,2
5. Зиминский сельсовет	32,5	20,5
6. Клочковский сельсовет	37,8	23,8
7. Пановский сельсовет	41,3	41,3
8. Плоскосеминский сельсовет	10,7	10,7
9. Подстепновский сельсовет	29,0	19,0
10. Ребрихинский сельсовет	311,9	200,5
11. Рожне - Логовской сельсовет	31,8	19,8
12. Станционно - Ребрихинский сельсовет	87,9	56,9
13. Усть - Мосихинский сельсовет	37,0	24,0
14. Яснополянский сельсовет	17,3	17,3
ИТОГО:	782,4	548,0

Таблица 3

Субвенция бюджетам поселений
на осуществление первичного воинского учета на территориях,
где отсутствуют военные комиссариаты

Наименование поселения	Уточненный план года, тыс. руб.	Исполнено за 1 полугодие, тыс. руб.
1	2	3
1. Беловский сельсовет	134,4	67,2
2. Боровлянский сельсовет	38,5	19,6
3. Воронихинский сельсовет	56,2	28,2
4. Зеленогорский сельсовет	53,5	26,8
5. Зиминский сельсовет	47,9	24,0
6. Клочковский сельсовет	63,2	31,6
7. Пановский сельсовет	78,2	39,0
8. Плоскосеминский сельсовет	24,1	12,0
9. Подстепновский сельсовет	56,8	28,4
10. Рожне - Логовской сельсовет	62,6	31,3
11. Станционно - Ребрихинский сельсовет	156,2	78,1
12. Усть - Мосихинский сельсовет	81,8	40,9
13. Яснополянский сельсовет	35,9	17,9
ИТОГО:	889,3	445,0

Таблица 4

Субвенция бюджетам поселений
на осуществление полномочий в части создания и функционирования административных комиссий

Наименование поселения	Уточненный план года, тыс. руб.	Исполнено за 1 полугодие, тыс. руб.
1	2	3
1. Беловский сельсовет	9,1	9,1
2. Боровлянский сельсовет	3,2	3,2
3. Воронихинский сельсовет	4,2	4,2

4. Зеленорощинский сельсовет	4,0	4,0
5. Зиминский сельсовет	4,5	4,5
6. Клочковский сельсовет	5,3	5,3
7. Пановский сельсовет	5,8	5,8
8. Плоскосеминский сельсовет	1,5	1,5
9. Подстепновский сельсовет	4,1	
10. Ребрихинский сельсовет	43,9	
11. Рожне - Логовской сельсовет	4,5	
12. Станционно - Ребрихинский сельсовет	12,3	12,3
13. Усть - Мосихинский сельсовет	5,2	
14. Яснополянский сельсовет	2,4	2,4
ИТОГО:	110,0	52,3

Таблица 5

Иные межбюджетные трансферты по переданным полномочиям
бюджетам поселений

Наименование поселения	Уточненный план года, тыс. руб.	Исполнено за 1 полугодие, тыс. руб.
1	2	3
1. Беловский сельсовет	618,9	315,5
2. Боровлянский сельсовет	145,4	106,2
3. Воронихинский сельсовет	212,9	102,5
4. Зеленорощинский сельсовет	319,9	161,9
5. Зиминский сельсовет	209,8	101,1
6. Клочковский сельсовет	258,7	116,3
7. Пановский сельсовет	251,7	118,9
8. Плоскосеминский сельсовет	128,7	44,3
9. Подстепновский сельсовет	166,9	77,5
10. Ребрихинский сельсовет	977,2	553,1
11. Рожне-Логовской сельсовет	171,4	80,1
12. Станционно-Ребрихинский сельсовет	350,4	158,9
13. Усть-Мосихинский сельсовет	240,4	112,2
14. Яснополянский сельсовет	103,2	42,6
ИТОГО:	4155,5	2091,1

Таблица 6

Дотация на сбалансированность бюджетов поселений

Наименование поселения	Уточненный план года, тыс. руб.	Исполнено за 1 полугодие, тыс. руб.
1	2	3
1. Воронихинский сельсовет	150,0	120,0
2. Зеленорощинский сельсовет	150,0	80,0
3. Пановский сельсовет	150,0	70,0
4. Плоскосеминский сельсовет	100,0	100,0
5. Яснополянский сельсовет	200,0	130,0
ИТОГО:	750,0	500,0

Таблица 7

Иные межбюджетные трансферты на поощрение, мероприятия и гранты на поддержку местных инициатив, мероприятия по благоустройству

Наименование поселения	Уточненный план года, тыс. руб.	Исполнено за 1 полугодие, тыс. руб.
1	2	3
1. Беловский сельсовет	30,0	30,0
2. Боровлянский сельсовет	450,0	
3. Клочковский сельсовет	20,0	20,0
4. Плоскосеминский сельсовет	83,0	83,0
5. Ребрихинский сельсовет	3300,0	
ИТОГО:	3883,0	133,0