

Сборник муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края № 165 октябрь 2022

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 09 ноября 2022 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района

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

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.

РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.
--	------

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

		Стр.
1.	от 10.10.2022 № 499 Об утверждении перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	2
2.	от 10.10.2022 № 500 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 07.12.2015 № 725 «Об утверждении Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»	3
3.	от 10.10.2022 № 501 О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Ребрихинского района	3
4.	от 10.10.2022 № 502 Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами	4
5.	от 10.10.2022 № 503 Об утверждении Порядка осуществления от имени муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале)	5
6.	от 10.10.2022 № 504 Об определении перечня должностей муниципальной службы Администрации Ребрихинского района Алтайского края, в течение двух лет после увольнения с которых необходимо соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	6
7.	от 10.10.2022 № 505 Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином	7
8.	от 10.10.2022 № 506 Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов	9
9.	от 10.10.2022 № 509 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».	12
10.	от 10.10.2022 № 512 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.11.2019 №625 «Об утверждении муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы» (с изм. от 31.01.2022 №32)	25
11.	от 11.10.2022 № 513 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 06.06.2022 г. № 266 «Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края»	29
12.	от 14.10.2022 № 515 Об утверждении Методики прогнозирования поступлений с доходов в районный бюджет, администрируемых Администрацией Ребрихинского района Алтайского края	30
13.	от 17.10.2022 № 518 Об утверждении порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.	40
14.	от 20.10.2022 № 524 Об утверждении Перечня мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, и лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания	42
15.	от 21.10.2022 № 529 Об исполнении районного бюджета Ребрихинского района за 9 месяцев 2022 года	43
16.	от 21.10.2022 № 530 О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.05.2008 №300 «О межведомственной комиссии по профилактике и борьбе со СПИДом в Ребрихинском районе»	44
17.	от 25.10.2022 № 536-1 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 12.08.2019 № 434 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»	45
18.	от 26.10.2022 № 537 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.12.2021 г. № 805 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2022 год»	45
19.	от 27.10.2022 № 541 О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и правилах их расчета	45
20.	от 27.10.2022 № 542 Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Ребрихинского района Алтайского края	47
21.	от 27.10.2022 № 543 Об особенностях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	48
22.	от 28.10.2022 № 545 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.08.2021 №471 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (с изм. от 28.01.2022 № 27, 02.08.2022 №355-1)	49
23.	от 31.10.2022 № 546 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 28.09.2017 № 663	49
24.	от 31.10.2022 № 547 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.05.2021 № 293	50
25.	от 31.10.2022 № 548 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.05.2022 № 252	51
26.	от 31.10.2022 № 549 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.03.2018 № 114	52
27.	от 31.10.2022 № 550 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 25.06.2014 № 499-1	53

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№ 499

с. Ребриха

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях исполнения пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
2. Управляющему делами администрации района ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
 - от 06.11.2009 №577 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
 - от 23.03.2020 № 156 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 06.11.2009 № 577 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, а также на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 10.10.2022 № 499

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Заместитель главы Администрации района;
Управляющий делами Администрации района.

Высшая должность

Председатель Комитета;
Начальник Управления, отдела.

Главная должность

Советник главы Ребрихинского района
Начальник отдела в составе Комитета, Управления;
Начальник сектора в составе отдела.
Инспектор контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

Ведущая должность

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

Старшая должность

Специалист II категории.

Младшая должность



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

с. Ребриха

№500

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 07.12.2015 № 725 «Об утверждении Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района Алтайского края от 30.09.2022 № 02-16-2022 на постановление администрации Ребрихинского района от 07.12.2015 № 725 «Об утверждении Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.12.2015 № 725 следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие (работники) Администрации района обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, муниципальной орган или иную организацию, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность. ».

1.2. в абзаце третьем пункта 5 Порядка слова «глава Администрации района» заменить словами «лица, замещающего муниципальную должность».

1.3. в пункте 8 Порядка слова «главой Администрации района» заменить словами «лицом, замещающим муниципальную должность».

1.4. в пункте 12 Порядка слова «главой Администрации района» заменить словами «главой района».

1.5. в пункте 14 Порядка слова «государственные должности, государственных служащих» заменить словами «муниципальные должности, муниципальных служащих».

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 управляющего делами Администрации района В.Н. Лебедеву.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

с.Ребриха

№ 501

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Ребрихинского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района от 30.09.2022 № 02-16-2022 на постановление администрации Ребрихинского района от 04.03.2010 № 89 «О порядке предоставления гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации района и муниципальным служащим администрации района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:

- от 04.03.2010 № 89 «О порядке предоставления гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации района и муниципальным служащим администрации района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- от 15.12.2014 № 890 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 04.03.2010 № 89 «О предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Администрации района и муниципальным служащим Администрации района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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 оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.10.2022

№502

с. Ребриха

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами

В соответствии с Федеральными законами от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района от 30.09.2022 № 02-16-2022 на постановление администрации Ребрихинского района от 05.09.2013 № 536 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами) и об утверждении порядка представления муниципальным служащим сведений о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
 - от 05.09.2013 № 536 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы (при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами) и об утверждении порядка представления муниципальным служащим сведений о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
 - от 02.03.2021 № 129 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 05.09.2013 № 536 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы (при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами) и об утверждении порядка представления муниципальным служащим сведений о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановления от 27.03.2020 № 157)»;
 - от 27.03.2020 № 157 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 05.09.2013 № 536 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы (при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами) и об утверждении порядка представления муниципальным служащим сведений о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, а также на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района В.Н. Лебедеву.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Утвержден
постановлением
Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 10.10.2022 № 502

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы,

при замещении которых на муниципальных служащих возлагается обязанность по предоставлению сведений о расходах и может быть осуществлен контроль за расходами

Высшая должность

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

Главная должность

Председатель Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;
Председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;
Председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Председатель Комитета по культуре и делам молодежи;
Председатель Комитета по физической культуре и спорту;
Председатель Комитета по образованию;
Начальник Управления сельского хозяйства;
Начальник юридического отдела;
Начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе;
Начальник архивного отдела;
Начальник организационного отдела;
Начальник отдела информатизации;
Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер.

Ведущая должность

Советник главы района по социальным вопросам;
Начальник отдела животноводства Управления сельского хозяйства;
Начальник отдела растениеводства Управления сельского хозяйства;
Начальник отдела Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;
Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения Комитета по образованию;
Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;
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;
Начальник сектора юридического отдела;
Инспектор контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№503

с. Ребриха

Об утверждении Порядка осуществления от имени муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления от имени муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, а также на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района В. Н. Лебедеву.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Приложение

Утвержден постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 10.10.2022 № 503

ПОРЯДОК

осуществления от имени муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале)

1. Общие положения

Настоящий Порядок осуществления от имени муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - муниципальное образование) полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок назначения, замены муниципальных служащих, а также осуществления возложенных на них полномочий по участию в органах управления организаций, если их учредителем (соучредителем) является муниципальное образование, а также если в их уставном капитале есть акции (доли участия в уставном капитале), находящиеся в муниципальной собственности (далее - организации).

2. Порядок назначения и замены муниципальных служащих в органах управления организаций

2.1. Участие в органах управления организации в качестве представителя муниципального образования поручается муниципальному служащему главой муниципального образования (далее – глава района) по представлению сотрудника Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – сотрудник Администрации), курирующего организацию, а также по инициативе организации.

2.2. Для рассмотрения вопроса о вхождении муниципального служащего в состав органа управления организации на имя главы района представляются следующие документы:

1) заявление от организации с просьбой ввести в состав органа управления организации муниципального служащего (в случае, если инициатива исходит от организации);

2) служебная записка сотрудника Администрации, курирующего организацию, с просьбой ввести в состав органа управления организации муниципального служащего.

2.3. Решение об участии муниципального служащего в органе управления организации принимается в течение 10 дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и оформляется распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация района) и доверенностью.

2.4. Срок исполнения муниципальным служащим полномочий по участию в органах управления организацией устанавливается распоряжением Администрации района, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.5. Полномочия муниципального служащего в органах управления организацией прекращаются в случаях:

1) увольнения муниципального служащего;

2) принятия решения о выдвижении другой кандидатуры представителя муниципального образования в органах управления организацией со дня принятия соответствующего решения в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3) прекращения права муниципальной собственности на акции или доли в уставном капитале со дня исключения акций (долей в уставном капитале), находящихся в муниципальной собственности, из реестра муниципального имущества;

4) ликвидации или реорганизации организации;

5) добровольного отказа муниципального служащего от участия в органах управления организацией.

2.6. Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего в органы управления организацией взамен предшествующей осуществляется в случаях:

1) принятия решения главой района о замене муниципального служащего, представляющего муниципальное образование в органах управления организацией;

2) неисполнения муниципальным служащим более двух раз своих обязанностей в качестве представителя муниципального образования в органах управления организацией;

3) возникновения объективных обстоятельств (призыв на военную службу, переход на выборную должность в органы государственной власти и органы местного самоуправления, болезнь, изменение места проживания и т.п.), препятствующих исполнению муниципальным служащим своих обязанностей;

4) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Распоряжение об участии муниципальных служащих в органах управления организацией либо о прекращении полномочий представителя доводится до сведения органов управления организации в недельный срок со дня его принятия.

3. Порядок осуществления муниципальными служащими возложенных на них полномочий по участию в органах управления организаций

3.1. Муниципальный служащий осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и настоящим Порядком в интересах муниципального образования.

3.2. Все вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания органа управления организации, муниципальный служащий согласовывает с главой района для определения позиции, касающейся голосования по предлагаемым вопросам.

3.3. Муниципальный служащий обязан лично участвовать в органе управления организации в соответствии с нормами действующего законодательства и учредительных документов организации, руководствуясь решениями, принятыми в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Муниципальный служащий, назначенный в орган управления коммерческой и некоммерческой организации, не может получать в данной коммерческой и некоммерческой организации вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанной коммерческой организации и третьих лиц расходы на осуществление своих полномочий.

4. Ответственность муниципальных служащих и контроль за осуществлением ими деятельности в органах управления организаций

4.1. Муниципальный служащий при участии в органах управления организацией несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за деятельностью муниципальных служащих - представителей муниципального образования в органах управления организаций осуществляет глава района в пределах своей компетенции, установленной действующим законодательством.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№504

с. Ребриха

Об определении перечня должностей муниципальной службы Администрации Ребрихинского района Алтайского края, в течение двух лет после увольнения с которых необходимо соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии с пунктом 8 статьи 21 Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с которых, гражданин имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организации входило в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение)
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 03.11.2010 № 808 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции».
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, а также на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района В. Н. Лебедеву

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Утвержден
постановлением
Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 10.10.2022 № 504

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с которых, гражданин имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организации входило в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Высшая должность

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

Главная должность

Председатель Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;
Председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;
Председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;
Председатель Комитета по культуре и делам молодежи;
Председатель Комитета по физической культуре и спорту;
Председатель Комитета по образованию;
Начальник Управления сельского хозяйства;
Начальник юридического отдела;
Начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе;
Начальник архивного отдела;
Начальник организационного отдела;
Начальник отдела информатизации;
Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер.

Ведущая должность

Советник главы района по социальным вопросам;
Начальник отдела животноводства Управления сельского хозяйства;
Начальник отдела растениеводства Управления сельского хозяйства;
Начальник отдела Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;
Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения Комитета по образованию;
Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности;
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;
Начальник сектора юридического отдела;
Инспектор контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

с. Ребриха

№505

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", части 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, а также на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района В. Н. Лебедеву.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Приложение

Утвержден постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 10.10.2022 № 505

ПОРЯДОК

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения проверки:

1.1. Соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы), при замещении которых гражданин в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом (далее - гражданин), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

2.1. Письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор или гражданско-правовой договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином.

2.2. Непредставление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если Комиссией было принято решение о даче согласия гражданину, письменно обратившемуся в Комиссию о намерении заключить с данным работодателем трудовой (гражданско-правовой) договор, на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2.3. Письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию), о заключении с гражданином трудового договора на замещение должности в организации либо выполнении работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется управляющим делами Администрации района, в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию информации о возникновении одного из оснований для проведения проверки, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Результаты проверки оформляются в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в виде заключения. Заключение подписывается управляющим делами Администрации района, проводившим проверку и главой района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки

5. В случае поступления информации, предусмотренной пунктом 2.1 пункта 2 настоящего Порядка управляющий делами Администрации района:

а) регистрирует поступившее письмо в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации писем, поступивших от работодателей (далее - Журнал регистрации писем), который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, управляющий делами Администрации района информирует главу района о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ). Письмо работодателя и информация управляющего делами Администрации района приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, управляющий делами Администрации района готовит заключение о несоблюдении гражданином запрета, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка.

Заключение управляющий делами Администрации района о несоблюдении гражданином запрета, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка, направляется главе района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения управляющего делами Администрации района. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно Администрация Ребрихинского района Алтайского края в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы в целях осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

6. В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в обращении гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) информация о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ направляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения управляющего делами Администрации района.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, управляющий делами Администрации района проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов управляющий делами Администрации района готовит заключение о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки. Информация о соблюдении гражданином и работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края в правоохранительные органы или лицам, направившим информацию, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения управляющий делами Администрации района.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов в личном деле гражданина управляющий делами Администрации района готовит заключение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции. Заключение направляется главе района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований законодательства о противодействии коррупции направляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края в правоохранительные органы или лицам, направившим информацию, в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения управляющего делами Администрации района.

Приложение

к Порядку проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

ЖУРНАЛ регистрации писем, поступивших от работодателей

№ п/п	Дата регистрации	Наименование юридического лица и должности, на которую принимается гражданин	Ф.И.О. гражданина	Наименование замещаемой должности муниципальной службы до увольнения
1	2	3	4	5



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№506

с. Ребриха

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указов Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района Алтайского края от 30.09.2022 № 02-16-2022 на постановление администрации Ребрихинского района от 18.04.2018 № 194 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).
4. Признать постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.04.2018 № 194 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов» утратившим силу.
5. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Лебедеву В.Н.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 10.10.2022 № 506

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ребрихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления района:
 - а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении в Администрации Ребрихинского района Алтайского края мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия образуется постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности (на постоянной основе) и должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четвертой от общего числа членов комиссии;

Для участия в работе комиссии в качестве ее членов, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности (на постоянной основе) и должности муниципальной службы, привлекаются представители зарегистрированных в соответствии с законом общественных объединений (за исключением политических партий), осуществляющих свою деятельность в муниципальном образовании, представители заинтересованных организаций, общеобразовательных организаций, среднего профессионального и высшего образования, депутаты представительных органов муниципальных образований.
6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации района; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Решение об участии лиц, указанных в подпункте "б" настоящего пункта, принимается председателем комиссии в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
7. В случае рассмотрения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителя структурного подразделения в заседании комиссии с правом совещательного голоса принимает участие курирующий заместитель главы Администрации района.
7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации района и ее структурных подразделениях, недопустимо.
8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 18 Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2 названного Положения; о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию Ребрихинского района Алтайского края:

заявление гражданина, замещающего в Администрации района и ее структурных подразделениях высшую или главную должность муниципальной службы, в соответствии с постановлением Администрации района от _____ № _____ «Об определении перечня должностей муниципальной службы Администрации Ребрихинского района Алтайского края, в течение двух лет после увольнения с которых необходимо соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя структурного подразделения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации района мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем структурного подразделения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации района и ее структурных подразделениях, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации района и ее структурных подразделениях, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрацию района и ее структурных подразделениях в Администрацию района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Администрации района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 9 настоящего Положения, рассматривается Администрацией района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, рассматривается Администрацией района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 9 настоящего Положения, должностные лица Администрации района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель структурного подразделения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 11, 13 и 14 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 9 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 31, 33 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном постановлением Администрации района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19 и 20 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию района и ее структурные подразделения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципального служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 10 настоящего Положения.

22. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.
23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
24. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 2 Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218, являются достоверными и полными;
- б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 2 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.
28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
- в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;
- б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.
30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;
- б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю структурного подразделения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
32. По итогам рассмотрения вопроса, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 и 33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации района и ее структурных подразделениях, одно из следующих решений:
- а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
35. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
36. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, для руководителя структурного подразделения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.
37. В протоколе заседания комиссии указываются:
- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию района;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.
38. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу

заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

39. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю структурного подразделения, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Руководитель структурного подразделения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель структурного подразделения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя структурного подразделения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю структурного подразделения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

43. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

Приложение 2

к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края от _____ № _____

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Захаров Виталий Юрьевич - заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам, председатель комиссии
Накоряков Сергей Анатольевич - начальник юридического отдела Администрации района, заместитель председателя комиссии
Лебедева Вера Николаевна - управляющий делами Администрации района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Шрейдер Надежда Николаевна - председатель районного Совета ветеранов (по согласованию);
Суспичин Сергей Иванович - депутат Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

с. Ребриха

№509

«Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12.2016 №471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края» (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края :

- от 20.01.2021 № 15 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

- от 22.03.2021 № 159 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 № 15 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».

- от 24.11.2021 № 693 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2021 № 15 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края Е.А. Карпову.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по приему заявлений, постановки на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Ребрихинском районе Алтайского края. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг Заявителей

Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель). Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: непосредственно при личном приеме заявителя в Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района (далее – Уполномоченный орган), подведомственной Уполномоченному органу организации¹, или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр)²;

по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре; письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связиобщего пользования (далее – почтовой связи); посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на ЕПГУ и/или РПГУ (gosuslugi.ru);

на официальном сайте Уполномоченного органа <http://komitetrebricha.ucoz.ru/>; посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и многофункциональных центров;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления
- о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации наименования органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

назначить другое время для консультаций; прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступность предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за муниципальную услугу, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

Стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Комитетом по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие: Администрация Ребрихинского района Алтайского края выступающая в лице Комитета по образованию.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению № 1и Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановления на учет по форме, согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней³ со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.5.1 или 2.5.3 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте органа местного самоуправления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);

закон Алтайского края от 4 сентября 2013 года № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае» В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление муниципальной услуги;

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г.

№ 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»; постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г.

№ 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г.

№ 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157

«О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 настоящего Административного регламента, в том числе в

виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса использованием СМЭВ.

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами Администрации Ребрихинского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет:

Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих права предоставления услуги;

Предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления – не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадив транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий граждан с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований

заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.3- 2.8.8, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.3- 2.8.8, через ЕПГУ⁴, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур в зависимости от формы

Предоставление муниципальной услуги включает себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие решения;

выдача промежуточного результата;

внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

формирование заявления в электронной форме;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме; возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления,

поданного в иных формах, по запросу заявителя;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

в) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в зависимости от формы оказания услуги

Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее – РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования.

Заявление зарегистрировано. _____ (указывается дата и время

регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером

_____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ

«Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить

в _____ (указывается место представления документов)

в _____ срок _____ (указывается срок представления

документов) следующие документы: _____ (указывается перечень

подтверждающих документов, которые должен представить заявитель.)» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение

3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами

2.12. и 2.14 настоящего Административного регламента.

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную

образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.» При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным

РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесении реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбрать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г.

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в бумажной форме

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечатки ошибок указаны в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела.

Формы контроля за исполнением административного регламента, порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов

Комитета по образованию Администрации ребрихинского района Алтайского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильности своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа,

на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г.

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

(указывается перечень и последовательность процедур, выполняемых многофункциональным центром при предоставлении услуги, в соответствии с заключенными соглашениями (при их наличии)).

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме

Статус информирования: **Заявление рассмотрено**

Комментарий к статусу информирования:

«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления

_____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве нуждающегося в предоставлении места в государственной (муниципальной) образовательной организации/ (перечислить указанные в заявлении параметры)

Должность и ФИО сотрудника _____

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

**Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию)
в электронной форме**

Статус информирования: **Направлен в дошкольную образовательную организацию**

Комментарий к статусу информирования:

«Вам предоставлено место в _____

(указываются название

дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с

_____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя

после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)

от _____ № _____

Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и ФИО сотрудника _____

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

**Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет)
в электронной форме**

Статус информирования: **Отказано в предоставлении услуги**

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо (указывается порядок действий, который _____

_____ необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ № _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).
Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение _____

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№п/п	Перечень вопросов	Ответы
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель Законный представитель
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).		
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка; адрес места жительства.	о

3.	<p>При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.</p> <p>Желаемые параметры зачисления: Желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности) Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии). В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями) Перечень дошкольных образовательных организаций, а также иных государственных, образовательных муниципальных образований, выбранных организацией в рамках соглашений, в том числе о государственном-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях «Нет»</p>	<p>множественный выбор из списка государственных, образовательных муниципальных образований, выбранных организацией в рамках соглашений, в том числе о государственном-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования бинарная отметка выбранных «Да/Нет», по умолчанию –</p>
----	--	---

	Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»	
	Согласие на группуприсмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	
	Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	
	Согласие на группу полугода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	
4.	Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу № 5			
5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.			

Приложение № 8к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе**

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в государственной (муниципальной) образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в государственную (муниципальную) образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение: _____
документы, которые представил заявитель

О результате предоставления государственной (муниципальной) услуги прошу сообщить мне:
по телефону: _____;
по почтовому адресу: _____;
по адресу электронной почты: _____;
через МФЦ: _____.
(нужное вписать)

(заявитель)

(Подпись)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 9к Административному регламенту по предоставлению
Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов
---------------------------------------	--	---

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 10к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе).	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			

1	2	3	4	5	6	7
	Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. (при поступлении заявления в электронном виде) В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа.	1 день				
		В тот же день, что и прием и проверка комплектности				

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	1 день				
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного	5 дней				

(муниципальной) услуги	комплекта документов					
3. Рассмотрение документов и сведений						
1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
4. Принятие решения						
проект результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам			
	Принятие промежуточного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	В день рассмотрения документов и сведений				
	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				

1	2	3	4	5	6	7
			субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления)			
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИСДДО	Регистрация каждого результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	В тот же день, что и принятие решения				



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2022

с.Ребриха

№ 512

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 05.11.2019 №625 «Об утверждении муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы» (с изм. от 31.01.2022 №32)

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.09.2021 №539 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края», в целях приведения муниципальной программы «Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы» в соответствие с решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.08.2022 № 59

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

таблицу 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);

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

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

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 11.10.2022 № 512

Объемы финансирования программы	Объем финансирования муниципальной программы в 2020-2025 годах составит 40699,2 тыс. рублей, в том числе за счет средств краевого бюджета – 1860 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 310 тыс. рублей; 2021 год – 310 тыс. рублей; 2022 год – 310 тыс. рублей; 2023 год – 310 тыс. рублей; 2024 год – 310 тыс. рублей; 2025 год – 310 тыс. рублей; за счет районного бюджета – 38167,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 2817,3 тыс. рублей; 2021 год – 5920,9 тыс. рублей; 2022 год – 13789 тыс. рублей; 2023 год – 7000,0 тыс. рублей; 2024 год – 7000,0 тыс. рублей; 2025 год – 1640,0 тыс. рублей; за счет бюджетов поселений – 114 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 19 тыс. рублей; 2021 год – 19 тыс. рублей; 2022 год – 19 тыс. рублей; 2023 год – 19 тыс. рублей; 2024 год – 19 тыс. рублей; 2025 год – 19 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников – 558 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 93 тыс. рублей; 2021 год – 93 тыс. рублей; 2022 год – 93 тыс. рублей; 2023 год – 93 тыс. рублей; 2024 год – 93 тыс. рублей; 2025 год – 93 тыс. рублей
	Объем финансирования муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период. Финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 11.10.2022 № 512

Перечень
мероприятий муниципальной программы
«Адресная социальная помощь нетрудоспособным и малообеспеченным категориям населения, отдельным категориям граждан Ребрихинского района» на 2020 – 2025 годы

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источники финансирования	Ожидаемый результат реализации мероприятий	
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год			Всего
1	Цель 1. Создание в Ребрихинском районе условий для стабилизации положения малообеспеченных граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию); Администрация Ребрихинского района; администрации сельсоветов (по согласованию), руководители предприятий (по согласованию)	3193,3	6296,9	14165,0	7376,0	7376,0	2016,0	40423,2	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в денежной форме к 2025 году с 600 человек до 350 человек; уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в натуральной форме или предоставлены услуги к 2025 году с 1600 человек до 1200 человек
				310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	1860,0	краевой бюджет	
				2817,3	5920,9	13789,0	7000,0	7000,0	1640,0	38167,2	районный бюджет	
				3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	18,0	бюджет поселений	
				63,0	63,0	63,0	63,0	63,0	63,0	378,0	внебюджетные источники	
2	Задача 1.1 Улучшение материального положения малообеспеченных граждан Ребрихинского района, оказавшихся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию); Администрация Ребрихинского района; администрации сельсоветов (по согласованию), руководители предприятий (по согласованию)	3193,3	6296,9	14165,0	7376,0	7376,0	2016,0	40423,2	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в денежной форме к 2025 году с 600 человек до 350 человек; уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в натуральной форме или предоставлены услуги к 2025 году с 1600 человек до 1200 человек
				310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	1860,0	краевой бюджет	
				2817,3	5920,9	13789,0	7000,0	7000,0	1640,0	38167,2	районный бюджет	
				3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	18,0	бюджет поселений	
				63,0	63,0	63,0	63,0	63,0	63,0	378,0	внебюджетные источники	
3	Мероприятие 1.1.1 Оказание единовременной материальной помощи в денежной форме малоимущим семьям с детьми	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию); Администрация Ребрихинского района	290,0	290,0	290,0	290,0	290,0	290,0	1740,0	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в денежной форме к 2019 году с 600 человек до 400 человек
				260,0	260,0	260,0	260,0	260,0	260,0	1560,0	краевой бюджет	
				30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0	районный бюджет	
4	Мероприятие 1.1.2 Оказание единовременной материальной помощи в денежной форме людям пенсионного возраста	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию); руководители предприятий (по согласованию)	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в денежной форме к 2025 году с 600 человек до 350 человек
				20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	120,0	краевой бюджет	
				10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0	внебюджетные источники	
5	Мероприятие 1.1.3 Оказание единовременной материальной помощи в денежной форме инвалидам	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию)	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в денежной форме к 2025 году с 600 человек до 350 человек
				10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0	краевой бюджет	
6	Мероприятие 1.1.4 Оказание единовременной материальной помощи в денежной форме другим малоимущим гражданам	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию)	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	120,0	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в денежной форме к 2025 году с 600 человек до 350 человек
				20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	120,0	краевой бюджет	
7	Мероприятие 1.1.5 Оказание материальной помощи в натуральной форме малоимущим семьям с детьми	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию); Администрации сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	150,0	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в натуральной форме или предоставлены услуги к 2025 году с 1600 человек до 1200 человек
				25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	150,0	внебюджетные источники	

			(по согласованию); Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района (по согласованию); Руководители предприятий (по согласованию)									
8	Мероприятие 1.1.6 Оказание материальной помощи в натуральной форме людям пенсионного возраста	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району» (по согласованию); Администрации сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию); Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района (по согласованию); руководители предприятий (по согласованию)	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	120,0	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в натуральной форме или предоставлены услуги к 2025 году с 1600 человек 1200 человек;
				20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	120,0	внебюджетные источники	
9	Мероприятие 1.1.7 Оказание материальной помощи в натуральной форме инвалидам	2020-2025 годы	Администрации сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию); Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района (по согласованию);	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	36,0	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в натуральной форме или предоставлены услуги к 2025 году с 1600 человек 1200 человек;
				3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	18,0	бюджеты поселений	
				3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	18,0	внебюджетные источники	
10	Мероприятие 1.1.8 Оказание материальной помощи в натуральной форме другим малоимущим гражданам	2020-2025 годы	КГКУ «УСЗН по Ребрихинскому району»(по согласованию); Администрации сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию); Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района (по согласованию); Руководители предприятий (по согласованию)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	30,0	всего, в том числе	уменьшение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, которым оказана адресная помощь в натуральной форме или предоставлены услуги к 2025 году с 1600 человек 1200 человек
				5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	30,0	внебюджетные источники	
11	Мероприятие 1.1.9 Предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги	2020-2025	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	2727,3	5883,9	13649,0	6860,0	6860,0	1500,0	37480,2	всего, в том числе	Соблюдение предельного индекса изменения размера вносимой платы граждан за коммунальные услуги
				2727,3	5883,9	13649,0	6860,0	6860,0	1500,0	37480,2	районный бюджет	
12	Мероприятие 1.1.10 Оказание единовременной материальной помощи в	2020-2025 годы	Администрация Ребрихинского района	10,0	7,0	10,0	10,0	10,0	10,0	57,0	всего, в том числе	Оказание единовременной материальной помощи в денежной форме двум семьям погибших в локальных войнах к 2025 году 6 семьям
				10,0	7,0	10,0	10,0	10,0	10,0	57,0	районный бюджет	

	денежной форме семьям погибших в локальных войнах.													
13	Мероприятие 1.1.1.1 Предоставление льготного проезда отдельным категориям граждан	2020-2025 годы	Администрация Ребрихинского района	50,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	450,0	всего, в том числе			
				50,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	450,0	районный бюджет			
14	Цель 2 Социализация нетрудоспособных и малообеспеченных категорий населения в обществе и повышение уровня их культурного развития	2020-2025 годы	Администрация Ребрихинского района; Администрации сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию); Руководители предприятий (по согласованию)	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	276,0	всего, в том числе	увеличение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, принявших участие в памятных, культурно-массовых и общественно значимых мероприятиях с 1700 человек до 3000 человек к 2025 году		
				Финансирование за счет текущей деятельности исполнителя программы							районный бюджет			
				16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	96,0	бюджеты поселений			
				30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0	внебюджетные источники			
15	Задача 2.1 Организация культурно-массовой, организационной и благотворительной работы среди нетрудоспособных и малообеспеченных категорий населения	2020-2025 годы	Администрация Ребрихинского района; Администрации сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию); Руководители предприятий (по согласованию)	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	276,0	всего, в том числе	увеличение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, принявших участие в памятных, культурно-массовых и общественно значимых мероприятиях с 1700 человек до 3000 человек к 2025 году		
				Финансирование за счет текущей деятельности исполнителя программы							районный бюджет			
				16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	96,0	бюджеты поселений			
				30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0	внебюджетные источники			
16	Мероприятие 2.1.1 Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности, Дню матери, Дню защиты детей, новогодним и рождественским праздникам для малоимущих семей с детьми и других малоимущих граждан	2020-2025 годы	Администрация Ребрихинского района; Администрации сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию); Руководители предприятий (по согласованию)	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	96,0	всего, в том числе	увеличение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, принявших участие в памятных, культурно-массовых и общественно значимых мероприятиях с 1700 человек до 3000 человек к 2025 году		
				Финансирование за счет текущей деятельности исполнителя программы							районный бюджет			
				6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	36,0	бюджет поселений			
				10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0	внебюджетные источники			
17	Мероприятие 2.1.2 Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы, Международному дню пожилых людей, декаде инвалидов для людей пенсионного возраста и инвалидов	2020-2025 годы	Администрация Ребрихинского района; Администрации сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию); Руководители предприятий (по согласованию)	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0	всего, в том числе	увеличение количества малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми, принявших участие в памятных, культурно-массовых и общественно значимых мероприятиях с 1700 человек до 3000 человек к 2025 году		
				Финансирование за счет текущей деятельности исполнителя программы							районный бюджет			
				10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0	бюджет поселений			
				20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	120,0	внебюджетные источники			

Приложение 3
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 11.10.2022 № 512

Таблица 3

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

№ п/п	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
		всего	в том числе по годам					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Всего финансовых затрат	40699,2	3239,3	6342,9	14211,0	7422,0	7422,0	2062,0
2	в том числе							
3	из бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	38167,2	2817,3	5920,9	13789,0	7000,0	7000,0	1640,0
3.1	из бюджета поселений	114	19	19	19	19	19	19

4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1860,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
6	из внебюджетных источников	558,0	93,0	93,0	93,0	93,0	93,0	93,0
7	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
8	в том числе							
9	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
12	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-	-
14	в том числе							
15	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-	-
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
18	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-	-
19	Прочие расходы (из строки 1)	40699,2	3239,3	6342,9	14211,0	7422,0	7422,0	2062,0
20	в том числе							
21	из бюджета муниципального образования	38167,2	2817,3	5920,9	13789,0	7000,0	7000,0	1640,0
21.1	из бюджета поселений	114	19	19	19	19	19	19
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1860,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	558,0	93,0	93,0	93,0	93,0	93,0	93,0



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2022

с. Ребриха

№ 513

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 06.06.2022 г. № 266 «Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края»

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов», в целях совершенствования организации закупок для муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 06.06.2022 г. № 266 «Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края», изложив пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Установить, что банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края (далее «контракт»), осуществляется в следующих случаях:

- а) в отношении банковского сопровождения контракта, заключающегося в проведении мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта:
 - если размер начальной (максимальной) цены контракта (за исключением контракта, заключаемого в целях строительства, реконструкции, технического перевооружения объекта капитального строительства) составляет не менее 200 млн. рублей;
 - если размер начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого в целях строительства, реконструкции, технического перевооружения объекта капитального строительства, составляет не менее 500 млн. рублей;
- б) в отношении банковского сопровождения контракта, предусматривающего оказание банком услуг, позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям контракта: если размер начальной (максимальной) цены контракта составляет не менее 5 млрд. рублей».

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 оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2022

№515

с. Ребриха

Об утверждении Методики прогнозирования поступлений с доходов в районный бюджет, администрируемых Администрацией Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 "Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.12.2021 № 769 "Об утверждении Перечня главных администраторов доходов районного бюджета, Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета и Порядка внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов районного бюджета, в Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Методику прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет, администрируемых Администрацией Ребрихинского района Алтайского края.
2. Утвердить прилагаемый Перечень отделов и Комитетов Администрации Ребрихинского района Алтайского края, ответственных за подготовку материалов при формировании прогноза доходов районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 14.10.2022 № 516

Методика
прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет, администрируемых Администрацией Ребрихинского района Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящая методика определяет параметры прогнозирования поступлений по доходам районного бюджета, главным администратором которых является Администрация Ребрихинского района Алтайского края (далее соответственно - доходы бюджета, главный администратор доходов, методика прогнозирования).
2. Методика прогнозирования определяет порядок исчисления прогнозного объема поступлений по каждому виду доходов, являющихся источниками доходов бюджета, администрируемых главным администратором доходов, методы расчета прогнозного объема поступлений по каждому виду доходов, описание фактического алгоритма расчета (формулу) прогнозируемого объема поступлений по каждому виду доходов бюджета, нормативные правовые акты, являющиеся основанием для администрирования платежей.
3. Методика прогнозирования разрабатывается на основе единых подходов к прогнозированию поступлений доходов в текущем финансовом году, очередном финансовом году и плановом периоде. Для текущего финансового года предусматривается использование данных о фактических поступлениях доходов за истекшие месяцы этого года, в том числе увеличение или уменьшение прогноза доходов на сумму корректировки, рассчитываемой с учетом данных о фактических поступлениях доходов, уточнение прогнозируемых значений показателей, используемых для расчета прогнозного объема поступлений, с учетом их фактических значений.
4. Перечень доходов бюджета, администрирование которых осуществляет главный администратор доходов, определяется в соответствии с действующими на дату составления прогноза указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации. Доходы бюджета, администрирование которых осуществляет главный администратор доходов, подразделяются на доходы прогнозируемые и непрогнозируемые, но фактически поступающие в доход районного бюджета. Оценка непрогнозируемых, но поступающих в районный бюджет доходов, осуществляется на основе данных фактических поступлений доходов.
5. При прогнозировании администрируемых доходов применяются следующие методы прогнозирования: прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений прогнозируемого вида доходов; усреднение - расчет на основании усреднения годовых объемов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года; прогнозирование на основании данных о фактических поступлениях доходов за истекшие месяцы текущего года и оценки их поступлений в целом за год; иной способ.
6. Формирование прогноза доходов осуществляется в соответствии с графиком разработки прогноза социально-экономического развития Ребрихинского района Алтайского края, подготовки и рассмотрения проекта районного бюджета. Главный администратор доходов руководствуется настоящей методикой прогнозирования при подготовке материалов по прогнозированию доходов бюджета в текущем финансовом году, на очередной финансовый год и на плановый период.

II. Источники доходов районного бюджета и принципы формирования прогнозов в текущем финансовом году, на очередной финансовый год и на плановый период

7. В состав прогнозируемых главным администратором доходов неналоговых доходов бюджета, по которым составляются расчеты, включаются:
 - а) доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений муниципального района, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

б) плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципального района или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений муниципального района;

в) доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципального района (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

г) доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципального района и созданных им учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

д) средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности муниципального района (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление;

е) плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального района, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

ж) прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципального района;

з) доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципального района;

и) доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципального района (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу;

к) доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений муниципального района;

8. К непрогнозируемым неналоговым доходам, администрируемым главным администратором доходов, которые носят несистемный и (или) нерегулярный характер, относятся:

л) государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции;

м) прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципального района;

н) доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципального района (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;

о) доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципального района (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу;

п) доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципального района (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;

р) доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального района (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

с) платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципального района за выполнение определенных функций;

т) возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района;

у) прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями);

ф) штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района;

х) иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района;

ш) административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля;

щ) платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда);

э) невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет муниципального района;

ю) прочие неналоговые доходы бюджета муниципального района;

Данные виды неналоговых доходов относятся к непрогнозируемым, но фактически поступающим платежам в доход районного бюджета.

Поступления по указанным доходным источникам на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне.

При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года.

9. Безвозмездные поступления в районный бюджет рассчитываются в следующем порядке:

доходы бюджета муниципального района от безвозмездных поступлений от негосударственных организаций и физических лиц в связи с несистемностью их поступления и непредсказуемостью их образования планируются на усредненном уровне. Показатели прогнозных поступлений, указанных в настоящем пункте доходов в текущем финансовом году корректируются в ходе исполнения районного бюджета с учетом фактического поступления средств в районный бюджет.

10. Прогноз по неналоговым доходам районного бюджета формируется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края.

11. Методика прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет, администрируемых Администрацией Ребрихинского района Алтайского края, изложена в приложении к настоящей методике.

Приложение
к Методике
прогнозирования поступлений
доходов в районный бюджет,
администрируемых
Администрацией
Ребрихинского района
Алтайского края

МЕТОДИКА

ПРОГНОЗИРОВАНИЯ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В РАЙОННЫЙ БЮДЖЕТ, АДМИНИСТРИРУЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

	Код главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов	КБК	Наименование КБК доходов	Наименование метода расчета	Формула расчета	Алгоритм расчета	Описание показателей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского	10807150 01000011 0	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений.	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края

		края		конструкции			формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	
2	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11105013050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	Метод прямого расчета	СП _{аренда} земли = (Ф*СА)+(3*30%)	По земельным участкам, предоставленным в аренду путем проведения торгов, ставки арендной платы определяются по итогам торгов (аукционов). По земельным участкам, предоставленным без проведения торгов, ставки арендной платы определяются на основании решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.10.2008 г. № 74 «Об утверждении коэффициентов для расчета арендной платы за использование находящихся на территории Ребрихинского района земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов» (с последующими изменениями и дополнениями) путем применения утвержденных коэффициентов к кадастровой стоимости земельного участка.	СП – прогнозная сумма поступлений арендной платы за земельные участки на очередной финансовый год/рублей/; Ф – фактически сдаваемые в аренду площади земельных участков/ м2 /(по каждой категории земель и по видам разрешенного использования). Площади земельных участков принимаются на основании действующих договоров аренды в отчетном году; СА – ставки арендной платы за 1 га. З-задолженность, образовавшаяся у арендаторов земельных участков
3	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11105313050000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	Метод прямого расчета	СП (Ф*СА) =		СП – прогнозная сумма поступлений платы по соглашениям и договорам об установлении сервитута на очередной финансовый год/рублей/; Ф – фактически площади земельных участков/ м2 ; СА – ставки платы за 1 м2 земельного участка
4	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11105025050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	Метод прямого расчета	СП _{аренда} земли = (Ф*СА)+(3*30%)	По земельным участкам, предоставленным в аренду путем проведения торгов, ставки арендной платы определяются по итогам торгов (аукционов). По земельным участкам, предоставленным без проведения торгов, ставки арендной платы определяются на основании решения Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.10.2008 г. № 74 «Об утверждении коэффициентов для расчета арендной платы за использование находящихся на территории Ребрихинского района земельных участков, государственная собственность	СП – прогнозная сумма поступлений арендной платы за земельные участки на очередной финансовый год/рублей/; Ф – фактически сдаваемые в аренду площади земельных участков/ м2 /(по каждой категории земель и по видам разрешенного использования). Площади земельных участков принимаются на основании действующих договоров аренды в отчетном году; СА – ставки арендной платы

							на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов» (с последующими изменениями и дополнениями) путем применения утвержденных коэффициентов к кадастровой стоимости земельного участка.	за 1 га. З-задолженность, образовавшаяся у арендаторов земельных участков
5	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11105035050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	Метод прямого расчета	СП _{аренда помещений} = (Ф*СА)	Площади арендуемых помещений принимаются на основании действующих договоров аренды с учетом возможного изменения в планируемом периоде на основании заявлений арендаторов. Ставки арендной платы определяются согласно решению Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 25.12.2008 г. № 103 «Об утверждении ставок арендной платы за муниципальное имущество Ребрихинского района, предоставленное в аренду без проведения торгов» (с последующими изменениями и дополнениями).	СП – прогнозная сумма поступлений арендной платы за общую площадь сдаваемых в аренду помещений на очередной финансовый год/рублей/; Ф – фактически сдаваемые в аренду площади помещений/м2/. Площади арендуемых помещений принимаются на основании действующих договоров аренды с учетом возможного изменения в планируемом периоде на основании заявлений арендаторов. СА – ставки арендной платы /рублей за 1 м2/.
6	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	1110805050000120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление	Метод прямого расчета	СП = СП1+СП2+ СП3	Сумма определяется на основании действующих договоров с учетом возможного изменения в планируемом периоде на основании заявлений .	СП-Общая сумма поступлений СП1, СП2, СП3-суммы каждого договора, определяющая поступление в прогнозируемом году
7	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	1110908050000120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального района, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	Метод прямого расчета	СП = СП1+СП2+ СП3	Сумма определяется на основании действующих договоров с учетом возможного изменения в планируемом периоде на основании заявлений .	, СП - Общая сумма поступлений СП1, СП2, СП3-суммы каждого договора, определяющая поступление в прогнозируемом году

8.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11301995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	Способ усреднения	Дср=(Д1+Д2+Д3)/3	Дср-среднее значение за последние 3 года Д1,Д2,Д3-значение за 3 предшествующих года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
9.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11302065050000140	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	Метод прямого расчета	Д=Д1*К	Д-доход Д1-доход за предшествующий год, рассчитанный по заключенным договорам К-коэффициент увеличения или уменьшения в зависимости от изменения тарифов	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
10.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
11.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11402052050000410	Доходы реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
12.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11402053050000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	Иной способ		Планируемая сумма доходов определяется на основании утвержденного Плана приватизации муниципального имущества образования Ребрихинский район Алтайского края. В План приватизации включаются объекты муниципальной собственности, которые являются излишними или неиспользуемыми для муниципальных нужд. Стоимость имущества планируется на основании фактических данных о продаже объектов муниципальной собственности за текущий и предыдущий год с учетом анализа рыночной стоимости аналогичных объектов.	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
13	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11402052050000440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края

				учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу			прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года Планируемая сумма доходов определяется на основании утвержденного Плана приватизации муниципального имущества муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края. В План приватизации включаются объекты муниципальной собственности, которые являются излишними или неиспользуемыми для муниципальных нужд. Стоимость имущества планируется на основании фактических данных о продаже объектов муниципальной собственности за текущий и предыдущий год с учетом анализа рыночной стоимости аналогичных объектов.	
14.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11402053050000440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
15.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11406013050000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	Иной способ	C=BC*S	По свободным участкам, предназначенным для продажи с торгов, выкупная стоимость определяется на основании отчета независимого оценщика. По земельным участкам под объектами недвижимости, находящимися в частной собственности, выкупная стоимость принимается в размере 60 % от кадастровой стоимости земельного участка (согласно Постановления Администрации Алтайского края от 22.09.2015 N 371 "Об утверждении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Алтайского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи земельных участков без проведения торгов. Площадь таких участков определяется на основании информации от владельцев объектов недвижимости о намерении выкупить земельные участки в собственность, а также с учетом фактических данных о выкупе участков за прошлый год.	СП -прогнозируемая сумма поступлений/рублях/; BC - выкупная стоимость земельных участков/рублей /м2/ S- общая площадь земельных участков, планируемых к продаже/м2/. д.
16.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11406025050000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края

				автономных учреждений)				
17.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11502050050000140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций ;	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
18.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11601074010000140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
19.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11610031050000140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
20.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11610032050000140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
21.	303	Администрация Ребрихинского района Алтайского края	11607010050000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
22.	303	Администрация Ребрихинского	11607090050000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края

		го района Алтайского края		соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) муниципального района			характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	
23.	303	Администрации Ребрихинского района Алтайского края	11610081050000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
24.	303	Администрации Ребрихинского района Алтайского края	11701050050000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов			Поступления не прогнозируются, данный код дохода предусмотрен для зачисления платежей, в которых неверно указаны (или ее указаны) реквизиты платежа и которые подлежат уточнению по соответствующему коду дохода	
25.	303	Администрации Ребрихинского района Алтайского края	11705050050000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	Иной способ		Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
26.	303	Администрации Ребрихинского района Алтайского края	20405099050000150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	Способ усреднения	$Дср=(Д1+Д2+Д3)/3$	Дср-среднее значение за последние 3 года Д1,Д2,Д3-значение за 3 предшествующих года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
27.	303	Администрации Ребрихинского района Алтайского края	20705020050000150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов	Способ усреднения	$Дср=(Д1+Д2+Д3)/3$	Дср-среднее значение за последние 3 года Д1,Д2,Д3-значение за 3 предшествующих года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района Алтайского края
28.	303	Администрации Ребрихинского	20705030050000150	Прочие безвозмездные поступления в	Способ усреднения	$Дср=(Д1+Д2+Д3)/3$	Дср-среднее значение за последние 3 года Д1,Д2,Д3-значение за 3 предшествующих года	Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Ребрихинского района

		го района Алтайского края		бюджеты муниципальных районов			Алтайского края
--	--	---------------------------	--	-------------------------------	--	--	-----------------

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
14.10.2022 № 516

Перечень
отделов и Комитетов Администрации Ребрихинского района Алтайского края, ответственных за подготовку материалов при формировании прогноза доходов районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период

Код бюджетной классификации доходов бюджета	Наименование	Наименование отдела
1	2	3
30310807150010000110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	Комитет по строительству и архитектуре и ЖКХ Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311105013050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311105313050000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311105025050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311105035050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311108050050000120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311109080050000120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального района, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
303 11301995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311302065050000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311402052050000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311402053050000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края

30311402052050000440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311402053050000440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311406013050000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311406025050000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311502050050000140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311601074010000140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311610031050000140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311610032050000140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311607010050000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311607090050000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311610081050000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311701050050000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30311705050050000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30320405099050000150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30320705020050000150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края
30320705030050000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ребрихинского района Алтайского края



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022

№ 518

с. Ребриха

Об утверждении порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

В соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 14, подпунктом 4 пункта 1 статьи 15, подпункта 4.2 пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Уставом Ребрихинского района Алтайского края, на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении", Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 N 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 N 103 "Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду", приказа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17.07.2013 N 314 "Об утверждении методических рекомендаций по проверке готовности муниципальных образований к отопительному периоду" в целях обеспечения координации, оперативного взаимодействия и реагирования организаций всех форм собственности при возникновении нештатных ситуаций (аварий) на объектах энергетики, жилищно-коммунального комплекса, жилищного фонда и социально значимых объектах:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.
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 заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю. Захарова.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Утвержден
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 17.10.2022 № 518

Порядок

ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1. Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения, с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей и служб жилищно-коммунального хозяйства всех форм собственности (далее - Порядок) разработан в целях координации деятельности Администрации Ребрихинского района Алтайского края, ресурсоснабжающих организаций, Управляющих организаций и ТСЖ (при наличии), собственников жилья, в случае непосредственного управления при решении вопросов, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций на системах жизнеобеспечения населения Ребрихинского района.

2. Настоящий Порядок обязателен для выполнения исполнителями и потребителями коммунальных услуг теплоснабжения и ресурсоснабжающими организациями, наладку и ремонт объектов жилищно - коммунального хозяйства муниципального образования.

3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

"коммунальные услуги" - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях, благоприятные и безопасные условия использования жилых и нежилых помещений, общего имущества в МКД.

"исполнитель" - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающие за обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых потребителю предоставляются коммунальные услуги;

Исполнителем могут быть: управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы,

"потребитель" - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

"управляющая организация" - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;

"ресурсоснабжающая организация" - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов (отведение сточных бытовых вод);

"коммунальные ресурсы" - холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, твердое топливо, используемые для предоставления коммунальных услуг. К коммунальным ресурсам приравниваются также сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

4. Авариями в тепловых сетях считаются:

- разрушение (повреждение) зданий, сооружений, трубопроводов тепловой сети в период отопительного сезона при отрицательной среднесуточной температуре наружного воздуха, восстановление работоспособности, которых продолжается более 36 часов;

- повреждение трубопроводов тепловой сети, оборудования насосных станций, тепловых пунктов, вызвавшее перерыв теплоснабжения потребителей первой категории (по отоплению) на срок более 8 часов, прекращение теплоснабжения или общее снижение более чем на 50% отпуска тепловой энергии потребителям продолжительностью более 16 часов.

5. Авариями в водопроводных сетях считаются:

- разрушение (повреждение) зданий, сооружений, трубопроводов водопроводных сетей в течение года, восстановление работоспособности которых продолжается более 24 часов;

- повреждение трубопроводов водопроводной сети, вызвавшее перерыв водоснабжения потребителей на срок более 8 часов, прекращение водоснабжения или общее снижение более чем на 50% отпуска воды потребителям продолжительностью выше 16 часов.

6. Авариями в электрических сетях считаются:

- разрушение (повреждение) зданий, основного оборудования подстанций (силовые трансформаторы; оборудование распределительных устройств напряжением 10(6) кВ и выше), восстановление работоспособности которых может быть произведено в срок более 7 суток после выхода из строя;

- повреждение питающей линии электропередачи от центра питания до распределительного пункта или прямой линии связи между распределительными пунктами напряжением 10(6) кВ и выше, которая была восстановлена после выхода её из строя: воздушная линия – за период более 3 суток; кабельная линия – за период более 10 суток;

- неисправности оборудования и линий электропередач, вызвавшие перерыв электроснабжения:
одного и более потребителей первой категории, превышающий время действия устройств АПВ или АВР электроснабжающей организации (при несоответствии схемы питания потребителей первой категории требованиям ПУЭ аварией считается перерыв электроснабжения этих потребителей продолжительностью более 10 часов, если нарушение электроснабжения потребителей произошло по вине персонала предприятия электрических сетей);
одного и более потребителей второй категории продолжительностью более 10 часов, если нарушение электроснабжения произошло по вине персонала предприятия электрических сетей;

одного и более потребителей третьей категории продолжительностью более 24 часов, если нарушение электроснабжения произошло по вине персонала предприятия электрических сетей.

7. Авариями в многоквартирных жилых домах, находящихся в непосредственном управлении или на обслуживании управляющих организаций и ТСЖ (при наличии), оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома считаются:

- разрушение (повреждение) зданий, сооружений, инженерных сетей внутридомового имущества (сетей теплоснабжения в период отопительного сезона при отрицательной среднесуточной температуре наружного воздуха, восстановление работоспособности, которых продолжается более 36 часов);

- повреждение трубопроводов водопроводной сети, вызвавшее перерыв водоснабжения потребителей на срок более 8 часов, прекращение водоснабжения или общее снижение более чем на 50% отпуски воды потребителям продолжительностью более 16 часов;

- разрушение (повреждение) основного электрооборудования, а также неисправности оборудования и линий электропередач, вызвавшие перерыв электроснабжения одного и более потребителей второй категории продолжительностью более 10 часов, если нарушение электроснабжения произошло по вине персонала управляющей организации, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома.

8. Основной задачей Администрации Ребрихинского района, организаций жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса является обеспечение устойчивого тепло-, водо-, электро- и топливоснабжения потребителей, поддержание необходимых параметров энергоносителей и обеспечение нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платёжной дисциплины энергопотребления.

9. Ответственность за предоставление коммунальных услуг устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и краевым законодательством.

10. Взаимоотношения теплоснабжающих организаций с исполнителями коммунальных услуг и потребителями определяются заключенными между ними договорами в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2012 №124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг». Ответственность исполнителей коммунальных услуг, потребителей и теплоснабжающей организации определяется балансовой принадлежностью инженерных сетей и фиксируется в акте, прилагаемом к договору разграничения балансовой принадлежности инженерных сетей и эксплуатационной ответственности сторон.

11. Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать:

- своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, а также разработку и выполнение, согласно договору на пользование тепловой энергией, графиков ограничения и отключения теплопотребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения;

- допуск работников специализированных организаций, с которыми заключены договоры на техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, на объекты в любое время суток.

12. При возникновении незначительных повреждений на инженерных сетях, эксплуатирующая организация оповещает телефонограммой о повреждениях владельцев коммуникаций, смежных с поврежденной и Администрацию Ребрихинского района, которые немедленно направляют своих представителей на место повреждения или сообщают ответной телефонограммой об отсутствии их коммуникаций на месте дефекта.

13. При возникновении повреждений, аварий и чрезвычайных ситуаций, вызванных технологическими нарушениями на инженерных сооружениях и коммуникациях, срок устранения которых превышает более 2-х часов, руководство по локализации и ликвидации аварий возлагается на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района.

Финансирование расходов на проведение непредвиденных аварийно-восстановительных работ и пополнение аварийного запаса материальных ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального хозяйства осуществляется в установленном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете организаций и бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

14. Работы по устранению технологических нарушений на инженерных сетях, связанных с нарушением благоустройства территории, должны производиться тепло- и ресурсоснабжающими организациями и их подрядными организациями в соответствии с Правилами производства работ при реконструкции и ремонте подземных инженерных сетей и сооружений, строительстве и ремонте дорожных покрытий и благоустройстве территорий и по согласованию с органом местного самоуправления.

15. Работы по устранению технологических нарушений на инженерных сетях, связанные с нарушением благоустройства территории, производятся ресурсоснабжающими организациями и их подрядными организациями по согласованию с органом местного самоуправления.

16. Восстановление асфальтового покрытия, газонов и зеленых насаждений на улицах, проездах, газонов на внутриквартальных и дворовых территориях после выполнения аварийных и ремонтных работ на инженерных сетях производятся за счет владельцев инженерных сетей, на которых произошла авария или возник дефект.

17. Администрация Ребрихинского района оказывает помощь подрядным организациям по своевременной выдаче разрешений на производство аварийно-восстановительных и ремонтных работ на инженерных сетях и закрытию движения транспорта в местах производства работ.

Собственники земельных участков, по которым проходят инженерные коммуникации, обязаны:

- осуществлять контроль за содержанием охранных зон инженерных сетей, в том числе за своевременной очисткой от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы, а также обеспечивать круглосуточный доступ для обслуживания и ремонта инженерных коммуникаций;

- не допускать в пределах охранных зон инженерных сетей и сооружений возведения несанкционированных построек, складирования материалов, устройства свалок, посадки деревьев, кустарников и т.п.;

- обеспечивать, по требованию владельца инженерных коммуникаций, снос несанкционированных построек и посаженных в охранных зонах деревьев и кустарников;

- принимать меры, в соответствии с действующим законодательством, к лицам, допустившим устройство в охранных зонах инженерных коммуникаций постоянных или временных предприятий торговли, парковки транспорта, рекламных щитов и т.д.;

- компенсировать затраты, связанные с восстановлением или переносом из охранных зоны инженерных коммуникаций построек и сооружений, а также с задержкой начала производства аварийных или плановых работ из-за наличия несанкционированных сооружений.

18. Собственники земельных участков, организации, ответственные за содержание территории, на которой находятся инженерные коммуникации, эксплуатирующая организация, при обнаружении технологических нарушений (вытекание горячей воды или выход пара из надземных трубопроводов тепловых сетей, вытекание воды на поверхность из подземных коммуникаций, образование провалов и т.п.) обязаны:

- принять меры по ограждению опасной зоны и предотвращению доступа посторонних лиц в зону технологического нарушения до прибытия аварийных служб;

- незамедлительно информировать обо всех происшествиях, связанных с повреждением инженерных коммуникаций, Администрацию Ребрихинского района.

19. Владелец или арендатор встроенных нежилых помещений (подвалов, чердаков, мансард и др.), в которых расположены инженерные сооружения или по которым проходят инженерные коммуникации, при использовании этих помещений под склады или другие объекты, обязан обеспечить беспрепятственный доступ представителей исполнителя коммунальных услуг и (или) специализированных организаций, обслуживающих внутридомовые системы, для их осмотра, ремонта или технического обслуживания.

20. Работы по оборудованию встроенных нежилых помещений, по которым проходят инженерные коммуникации, выполняются по техническим условиям исполнителя коммунальных услуг, согласованным с тепло- и ресурсоснабжающими организациями.

21. Во всех жилых домах и на объектах социальной сферы их владельцами должны быть оформлены таблички с указанием адресов и номеров телефонов для сообщения о технологических нарушениях работы систем инженерного обеспечения.

22. Потребители тепловой энергии по надежности теплоснабжения делятся на три категории:

первая категория - потребители, в отношении которых не допускается перерывов в подаче тепловой энергии и снижения температуры воздуха в помещениях ниже значений, предусмотренных техническими регламентами и иными обязательными требованиями;

вторая категория - потребители, в отношении которых допускается снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварии, но не более 54 ч:

жилых и общественных зданий до 12 °С;

промышленных зданий до 8 °С;

третья категория - остальные потребители.

23. Источники теплоснабжения по надежности отпуска тепла потребителям делятся на две категории:

- к первой категории относятся котельные, являющиеся

единственным источником тепла системы теплоснабжения и обеспечивающие потребителей первой категории, не имеющих индивидуальных резервных источников тепла;

- ко второй категории - остальные источники тепла.

Нарушения заданного режима работы котельных, тепловых сетей и теплоиспользующих установок должны расследоваться эксплуатирующей организацией и учитываться в специальных журналах.

24. Перечень неснижаемого запаса материальных ресурсов, которые должны быть зарезервированы для ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения Ребрихинского района утверждаются постановлением Администрации района ежегодно.

25. Для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах централизованного теплоснабжения требуется привлечение сил и средств, достаточных для решения поставленных задач в нормативные сроки.

Для устранения последствий аварийных ситуаций в теплоснабжающих предприятиях создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов.

К работам при ликвидации последствий аварийных ситуаций привлекаются специалисты теплоснабжающих и специализированных организаций: оперативный персонал котельных, ремонтные бригады, специальная техника и оборудование, как в рабочее время, так и в круглосуточном режиме.

Порядок действий по ликвидации аварий в системе централизованного теплоснабжения.

26. В зависимости от вида и масштаба аварии принимаются неотложные меры по проведению ремонтно-восстановительных и других работ направленных на недопущение размораживания систем теплоснабжения и скорейшую подачу тепла в дома с центральным отоплением и социально значимые объекты.

27. Планирование и организация ремонтно-восстановительных работ на тепло-производящих объектах (далее - ТПО) и тепловых сетях (далее - ТС) осуществляется руководством организации, эксплуатирующей ТПО (ТС).

28. Принятию решения на ликвидацию аварии предшествует оценка сложившейся обстановки, масштаба аварии и возможных последствий.

29. Работы проводятся на основании нормативных и распорядительных документов оформляемых организатором работ.

30. К работам привлекаются аварийно-ремонтные бригады, специальная техника и оборудование в круглосуточном режиме, посменно.

О причинах аварии, масштабах и возможных последствиях, планируемых сроках ремонтно-восстановительных работ, привлекаемых силах и средствах руководитель работ информирует Администрацию Ребрихинского района Алтайского края.

О сложившейся обстановке население информируется через средства массовой информации, официальный сайт Администрации Ребрихинского района.

31. В случае необходимости привлечения дополнительных сил и средств к работам, руководитель работ докладывает заместителю главы Администрации района по оперативным вопросам.

32. При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации в результате аварии (аварийном отключении коммунально-технических систем жизнеобеспечения населения в жилых кварталах на сутки и более, а также в условиях критически низких температур окружающего воздуха) работы координирует комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2022

с. Ребриха

№ 524

Об утверждении Перечня мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, и лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания

В соответствии с частью 6.1 статьи 18 Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 14.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ребрихинского района Алтайского края,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания (приложение № 2).
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления сельского хозяйства Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 20.10.2022 № 524

Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев

1. Территории, прилегающие к учреждениям социальной сферы.
2. Территории, прилегающие к объектам здравоохранения.
3. Территории, прилегающие к образовательным учреждениям (дошкольные, общеобразовательные, профессиональные организации, организации дополнительного образования, учреждений по работе с молодежью).
4. Территории, прилегающие к объектам культуры и искусства.
5. Общественные территории (сады, парки, скверы, места массового отдыха, прогулочные зоны, места проведения массовых мероприятий, детские игровые

площадки, спортивные площадки, площадки для занятия активными видами спорта).

6. Территории, прилегающие к торговым объектам, в том числе розничным рынкам.
7. Территории, прилегающие к организациям общественного питания.
8. Территории, прилегающие к многоквартирным домам.
9. Территории, прилегающие к железнодорожному вокзалу, автовокзалу.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 20.10.2022 № 524

**Перечень
лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных
без владельцев на прежние места их обитания**

- Шлаузер Л.В.- глава района;
- Ширинин К.В.- начальник Управления сельского хозяйства Администрации района;
- Рыжиков А.Ф.- начальник отдела животноводства Управления сельского хозяйства Администрации района;



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022

№ 529

с. Ребриха

Об исполнении районного бюджета Ребрихинского района за 9 месяцев 2022 года

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

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении районного бюджета Ребрихинского района за 9 месяцев 2022 года.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (Родионова Т.В.).

Глава района

Л.В. Шлаузер

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 21.10.2022 № 529

ОТЧЕТ

об исполнении районного бюджета за 9 месяцев 2022 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 9 месяцев, тыс. рублей
1	2	3
ДОХОДЫ		
1. Налоговые доходы	116096,0	94623,0
2. Неналоговые доходы	43100,0	27987,0
3. Безвозмездные поступления, всего	649854,2	388126,0
3.1. Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	648914,0	387148,0
в том числе		
3.1.1. Поступления из краевого бюджета, всего	646957,8	386598,0
из них		
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	48510,0	37098,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов	311067,2	181931,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов	287380,6	167569,0
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	1956,2	550,0
3.2. Добровольные пожертвования	983,8	1021,0
3.3. Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-43,6	-43,0
ВСЕГО ДОХОДОВ	809050,2	510736,0
РАСХОДЫ		
0100 Общегосударственные вопросы	35638,2	29450,9
0102 Функционирование высшего должностного лица муниципального образования	1305,8	1036,2
0103 Функционирование законодательных органов местного самоуправления	100,0	7,3
0104 Функционирование высших исполнительных органов местной администрации	23438,0	20205,2
0105 Судебная система	69,5	52,2
0106 Обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового надзора	6386,3	4968,6
0107 Обеспечение проведения выборов и референдумов	800,0	800,0

0111 Резервные фонды	571,5	
0113 Другие общегосударственные вопросы	2697,1	2381,4
0200 Национальная оборона	1602,7	1225,0
0203 Мобилизационная и вневойсковая подготовка	1602,7	1225,0
0300 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	3840,5	2186,9
0310 Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	3344,5	1947,3
0314 Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	496,0	239,6
0400 Национальная экономика	18886,4	11752,0
0405 Сельское хозяйство	216,4	212,7
0408 Транспорт	958,1	958,1
0409 Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	15790,2	9531,7
0412 Другие вопросы в области национальной экономики	1921,7	1049,5
0500 Жилищно-коммунальное хозяйство	146804,7	91936,4
0502 Коммунальное хозяйство	141684,3	87806,4
0503 Благоустройство	5120,4	4130,0
0700 Образование	505938,4	292578,1
0701 Дошкольное образование	106595,1	64648,9
0702 Общее образование	355528,3	197894,3
0703 Дополнительное образование детей	27011,7	16945,4
0707 Молодежная политика и оздоровление детей	3526,8	2662,5
0709 Другие вопросы в области образования	13276,5	10427,0
0800 Культура	26104,5	21335,7
0801 Культура	23138,0	18811,0
0804 Другие вопросы в области культуры	2966,5	2524,7
1000 Социальная политика	43220,6	20614,2
1001 Пенсионное обеспечение	470,0	334,4
1003 Социальное обеспечение населения	16548,6	6281,9
1004 Охрана семьи и детства	26202,0	13997,9
1100 Физическая культура и спорт	33131,8	25396,1
1102 Массовый спорт	31141,8	24081,0
1103 Спорт высших достижений	114,0	
1105 Другие вопросы в области физической культуры и спорта	1876,0	1315,1
1300 Обслуживание государственного и муниципального долга	20,0	4,5
1301 Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	20,0	4,5
1400 Межбюджетные трансферты	9992,2	9501,0
1401 Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2088,2	1910,0
1403 Прочие межбюджетные трансферты	7904,0	7591,0
ВСЕГО РАСХОДОВ	825180,0	505980,8
Дефицит (-), профицит (+) районного бюджета		4755,2



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022

№ 530

с. Ребриха

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

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.05.2008 №300 «О межведомственной комиссии по профилактике и борьбе со СПИДом в Ребрихинском районе» следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии Чикильдика С.К. – председателя Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района.

1.2. Исключить из состава комиссии Антимонову В.А. – главного специалиста по делам молодежи Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района.

1.3. Ввести в состав межведомственной комиссии по профилактике и борьбе со СПИДом в Ребрихинском районе» Антимонову В.А. – председателя Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, членом комиссии.

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 заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Глава района

Л.В.Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.10.2022

с. Ребриха

№536-1

«О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 12.08.2019 № 434 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Ребрихинского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района от 12.08.2019 года № 434 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения и дополнения:
- пункт 2 постановления дополнить абзацем следующего содержания:
«-детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации».
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 заместителя главы по социальным вопросам Администрации Ребрихинского района Кашперову С.П.

Глава района

Л.В. Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.10.2022

с. Ребриха

№ 537

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.12.2021 г. № 805 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2022 год»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.12.2021 г. № 805 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2022 год», дополнив подпункт 1.1. постановления после слов «на подписку на печатные издания и на их приобретение,» словами «на оказание услуг по предоставлению подписки на сервис удаленного управления автопарком,».
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.10.2022

с. Ребриха

№541

О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и правилах их расчета

В целях реализации Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативы финансовых затрат на ремонт, и содержание автомобильных дорог местного значения муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2023 год (приложение №1).
2. Утвердить правила расчета размера ассигнований местного бюджета на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (приложение №2).
3. Возложить контроль за обеспечением ремонта и содержания автомобильных дорог местного значения на Комитет по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации района (Д.А. Ковылин).
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 22.11.2021 г. №691 «О нормативах денежных затрат

на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и правилах их расчета».

5. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01.01.2023 г.

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

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

И.о. главы района

В.Ю. Захаров

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 27.10.2022 № 541

**Нормативы финансовых затрат на ремонт и
содержание автомобильных дорог местного значения
муниципального образования Ребрихинский район
Алтайского края на 2022 год**

В настоящих нормативах определен размер затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения, обеспечивающие их технико-эксплуатационное состояние, допустимое по условиям безопасности дорожного движения, в соответствии с требованиями нормативных документов.

Настоящие нормативы учитывают территориальные особенности ценообразования строительной продукции, протяженность и структуру сети дорог, их социальную значимость, интенсивность и состав движения.

Настоящие нормативы предназначены для определения, планирования и распределения финансовых и материально-технических ресурсов, направляемых на содержание автомобильных дорог местного значения.

При разработке настоящих нормативов учтен допустимый уровень летнего и зимнего содержания автомобильных дорог общего пользования, соответствующий требованиям ГОСТ 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям безопасности дорожного движения".

Затраты на ремонт и содержание дорог, находящихся в ведении муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, составляют:

- содержание

1. Беловский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – 7676,5 тыс. руб./км;
2. Боровлянский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 тыс. руб./км;
3. Воронихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 тыс. руб./км;
4. Зеленорошинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 тыс. руб./км;
5. Зиминский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – 7676,5 тыс. руб./км;
6. Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – 7676,5 тыс. руб./км;
7. Пановский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – 7676,5 тыс. руб./км;
8. Подстепновский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 тыс. руб./км;
9. Плоскосеминский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 тыс. руб./км;
10. Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – 8147,6 тыс. руб./км;
11. Рожне-Логовской сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 тыс. руб./км;
12. Станционно-Ребрихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края – 8147,6 тыс. руб./км;
13. Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края - 7676,5 тыс. руб./км;

- ремонт – 6875,2 тыс. руб./км.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 27.10.2022 № 541

**Правила расчета размера ассигнований местного бюджета на
ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения муниципального образования Ребрихинский район
Алтайского края**

1. Определение размера ассигнований местного бюджета на ремонт автомобильных дорог местного значения осуществляется по формуле:

$$A_{\text{рем.}} = N_{\text{рем.}} \times L,$$

где $A_{\text{рем.}}$ - размер ассигнований местного бюджета на выполнение работ по капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения (тыс. руб.);

$N_{\text{рем.}}$ - норматив финансовых затрат на работы по ремонту автомобильных дорог местного значения (тыс. руб.);

L – протяженность автомобильных дорог местного значения (км);

2. Определение размера ассигнований местного бюджета на содержание автомобильных дорог местного значения осуществляется по формуле:

$$A_{\text{сод.}} = N_{\text{сод.}} \times L,$$

где $A_{\text{сод.}}$ - размер ассигнований местного бюджета на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог местного значения (тыс. руб.);

$N_{\text{сод.}}$ - норматив финансовых затрат на работы по содержанию автомобильных дорог местного значения (тыс. руб.);

L - протяженность автомобильных дорог местного значения (км).



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2022

№ 542

с. Ребриха

Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение).
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 заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам В.Ю.Захарова.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Приложение
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 27.10.2022 № 542

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - комиссия) при осуществлении закупок путем проведения открытых аукционов в электронной форме, открытых конкурсов в электронной форме, запросов котировок в электронной форме (далее - электронные процедуры).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативными правовыми актами в сфере закупок, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия при осуществлении своих функций взаимодействует с участниками закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Комиссия обеспечивает соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

2.2. Комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Функции комиссии при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определяются Законом о контрактной системе.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

3.2. Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.3. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя комиссии и иных членов комиссии. Председатель и заместитель председателя, который в отсутствие председателя осуществляет общее руководство работой комиссии, являются членами комиссии. Функции секретаря комиссии (далее - секретарь) выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация района).

3.4. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в ч. 1 ст. 99 Закона о контрактной системе, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

3.5. При проведении конкурсов в электронной форме для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии.

3.6. Замена члена комиссии осуществляется на основании распоряжения Администрации района. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить

Администрации района о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 3.4. настоящего Положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, Администрация района обязана незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным п. 3.4. настоящего Положения.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии обязаны:

4.1.1. Руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

4.1.2. Участвовать в заседаниях комиссии;

4.1.3. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок;

4.1.4. Не проводить переговоров с участниками закупок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.1.5. Проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в сфере закупок, извещением о закупке;

4.1.6. Подписывать протоколы, составление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

4.1.7. При осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с ч. 23 ст. 34 Закона о контрактной системе.

4.2. Члены комиссии вправе:

4.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в электронной процедуре;

4.2.2. Проверять правильность содержания протоколов, предусмотренных Законом о контрактной системе;

4.2.3. Участвовать в заседании комиссии с использованием систем видеоконференцсвязи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.3. Председатель комиссии:

4.3.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

4.3.2. Уведомляет членов комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии;

4.3.3. Объявляет состав комиссии;

4.3.4. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

4.3.5. Ведет заседания комиссии и объявляет перерывы;

4.3.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.4. Секретарь комиссии:

4.4.1. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

5. Регламент работы комиссии

5.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если в заседании комиссии участвуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

5.2. Не допускается делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам.

5.3. Заседания комиссии открываются и закрываются ее председателем (заместителем председателя).

5.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих ее членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя (заместителя председателя) является решающим. Голосование осуществляется открыто.

6. Ответственность членов комиссии

6.1. Ответственность членов комиссии определяется законодательством Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2022

№ 543

с. Ребриха

Об особенностях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 13.08.2009 № 405 «О служебных командировках работников Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (в ред. от 03.10.2014 № 674)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления, в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 (восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) органы местного самоуправления могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

2. Рекомендовать организациям и учреждениям, подведомственным органам местного самоуправления Администрации Ребрихинского района Алтайского края, обеспечить для работников, принимающих непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, установление условий командирования, аналогичных условиям, предусмотренным настоящим постановлением.

3. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 13.08.2009 № 405 «О служебных командировках работников Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (в ред. от 03.10.2014 № 674), следующие изменение и дополнение:

пункт 1 дополнить подпунктом 1.3. следующего содержания:

«1.3. Если иными муниципальными правовыми актами Администрации Ребрихинского района Алтайского края предусматриваются особенности направления работников в командировки, возмещение расходов, связанных со служебными командировками применяется с учетом особенностей, предусмотренных этими муниципальными правовыми актами Администрации Ребрихинского района Алтайского края.»

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30.09.2022.

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района.

И.о. главы района

В.Ю. Захаров



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2022

с. Ребриха

№ _____ 545

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.08.2021 №471 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (с изм. от 28.01.2022 № 27, 02.08.2022 №355-1)

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 09.08.2021 № 471 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» изложив пункт 4 схемы в следующей редакции:

4.	с.Белово, ул.Советская, 25А	60	павильон	смешанные товары	5 лет	-
----	-----------------------------	----	----------	------------------	-------	---

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

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

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района С.А.Горбунову.

И.о. главы района

В.Ю.Захаров



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

с. Ребриха

№ 546

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 28.09.2017 № 663

В целях повышения уровня оплаты труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций (учреждений), подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 28.09.2017 № 663 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (с изменениями от 18.07.2022 № 326, от 15.10.2020 № 477, от 07.10.2021 № 615, от 26.05.2022 № 251) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.

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

И.о.главы района

В.Ю.Захаров

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 31.10.2022 № 546

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 28.09.2017 № 663 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края»

1. В разделе 3 Положения об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края Таблицу 3 изложить в следующей редакции:

N п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1.	I группа	20 048
2.	II группа	15 530
3.	III группа	14 380
4.	IV группа	13 489
5.	V группа	12 655



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

с. Ребриха

№ 547

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.05.2021 № 293

В целях повышения уровня оплаты труда руководителей муниципальных казенных дошкольных образовательных организаций (учреждений), подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.05.2021 № 293 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (с изменениями от 18.07.2022 № 330, от 11.10.2021 № 621, от 26.05.2022 № 250) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (Е.А. Карпову).

И.о.главы района

В.Ю.Захаров

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 31.10.2022 № 547

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 18.05.2021 № 293 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края»

1. В разделе 3 Положения об оплате труда руководителей муниципальных казенных дошкольных образовательных организаций подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края Таблицу 3 изложить в следующей редакции:

N п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1.	I группа	20 048
2.	II группа	15 530
3.	III группа	14 380
4.	IV группа	13 489
5.	V группа	12 655



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

№ 548

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.05.2022 № 252

В целях повышения уровня оплаты труда педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций (учреждений) всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.05.2022 № 252 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций (учреждений) всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края» (с изменениями от 18.07.2022 № 327) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций (учреждений) всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края, внести соответствующие изменения в положения об оплате труда работников.
- Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
- Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (Е.А. Карпову).

И.о.главы района

В.Ю.Захаров

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 31.10.2022 № 548

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.05.2022 № 252 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций (учреждений) всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края»

- Приложение 1 изложить в следующей редакции:

Размеры
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	8 652

Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8 652
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9 004
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9 004

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приложение 4 изложить в следующей редакции:

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ
РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	Предельные размеры повышающих коэффициентов
Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих			
1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3 096	до 1,22
2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3 398	до 1,96
3	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	3 775	до 2,06
4	Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	6 671	до 2,01
Общепрофессиональные профессии рабочих			
5	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	2 977	до 1,09
6	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3 398	до 1,96



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

№ 549

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.03.2018 № 114

В целях повышения уровня оплаты труда руководителей муниципальных казенных (бюджетных) образовательных организаций (учреждений) дополнительного образования Ребрихинского района Алтайского края, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.03.2018 № 114 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных казенных (бюджетных) образовательных организаций (учреждений) дополнительного образования Ребрихинского района Алтайского края» (с изменениями от 18.07.2022 № 328, от 15.10.2020 № 478, от 18.11.2021 № 688) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
- Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (Е.А. Карпову).

И.о.главы района

В.Ю.Захаров

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 31.10.2022 № 549

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.03.2018 № 114 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных казенных (бюджетных) образовательных организаций (учреждений) дополнительного образования Ребрихинского района Алтайского края»

1. В разделе 3 Положения об оплате труда руководителей муниципальных казенных (бюджетных) образовательных организаций (учреждений) дополнительного образования Ребрихинского района Алтайского края Таблицу 3 изложить в следующей редакции:

N	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
---	--------------------------------------	--

п/п		
1.	I группа	20 048
2.	II группа	15 530
3.	III группа	14 380
4.	IV группа	13 489
5.	V группа	12 655



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

№ 550

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 25.06.2014 № 499-1

В целях повышения уровня оплаты труда педагогических работников муниципальных казенных (бюджетных) образовательных организаций (учреждений) дополнительного образования Ребрихинского района Алтайского края, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 25.06.2014 № 499-1 «Об установлении новой системы оплаты труда работников муниципальных казенных (бюджетных) образовательных организаций (учреждений) дополнительного образования Ребрихинского района Алтайского края» (с изменениями от 18.07.2022 № 329, от 15.10.2020 № 476, от 18.11.2021 № 687) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
- Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (Е.А. Карпову).

И.о. главы района

В.Ю.Захаров

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 31.10.2022 № 550

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 25.06.2014 № 499-1 «Об установлении новой системы оплаты труда работников муниципальных казенных (бюджетных) образовательных организаций (учреждений) дополнительного образования Ребрихинского района Алтайского края»

- Приложение 1 к Методике формирования и распределения фонда оплаты труда работников МК(Б)ОО(У) ДО по направлениям художественно-эстетической, военно-патриотической, технической, эколого-биологической, спортивной и оздоровительно-образовательной деятельности изложить в следующей редакции:

**РАЗМЕР
РЕКОМЕНДУЕМОЙ БАЗОВОЙ ЕДИНИЦЫ И ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ
КОМПЕНСАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРЫХ СВЯЗАНА С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ, НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
КНИГОИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИЕЙ И ПЕРИОДИЧЕСКИМИ ИЗДАНИЯМИ**

Период	Размер рекомендуемой базовой единицы (рублей)	Размер ежемесячной денежной компенсации (рублей)
с 01.10.2022	5 979,00	137,00