

**Сборник муниципальных правовых актов
Ребрихинского района Алтайского края
№ 105
май 2020**

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 05 июня 2020 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 06.05.2020 № 202 О создании комиссии по проведению инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой	2
2. от 06.05.2020 № 203 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение»	3
3. от 06.05.2020 № 204 О подготовке к новому 2020-2021 учебному году	11
4. от 06.05.2020 № 205 О проведении пятидневных учебных сборов с гражданами, проходящими подготовку по основам военной службы	11
5. от 13.05.2020 № 207 Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на долгосрочный период	12
6. от 13.05.2020 № 208 Об утверждении Порядка составления проекта районного бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период	13
7. от 13.05.2020 № 210 О признании жилого помещения, расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, улица Ленина, дом 132, квартира 9 пригодным для проживания	15
8. от 15.05.2020 № 212 О признании жилого помещения, расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, улица Ленина, дом 214 пригодным для проживания	16
9. от 15.05.2020 № 214 О признании жилого помещения, расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, ст. Ребриха, улица Касмалинская, дом 5, квартира 4 пригодным для проживания	16
10. от 18.05.2020 № 216 О подготовке и содержании в готовности сил и средств Ребрихинского звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	16
11. от 27.05.2020 № 247 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.02.2018 № 87 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы» (с изм. от 05. 06. 2018 № 269, от 06.02.2019 № 60, от 16.01.2020 № 15)	17
12. от 27.05.2020 № 248 Об обеспечении безопасности граждан на водных объектах Ребрихинского района в период купального сезона 2020 года	27
13. от 27.05.2020 № 249 О создании межведомственной рабочей группы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Ребрихинском районе	28
14. от 27.05.2020 № 250 Об утверждении Порядка создания и ведения аккаунтов Администрации Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях	29

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2020 № 202

с. Ребриха

О создании комиссии по проведению инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой

В соответствии со статьями 12 и 13 Земельного кодекса РФ и в рамках реализации мероприятий, принятых распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2015 № 151-р «Об утверждении Стратегии устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года», для учета сельскохозяйственных угодий, повышения эффективности планирования использования земель сельскохозяйственного назначения, в том числе определения приоритетных направлений развития экономики на территории муниципального образования, регулирования земельных отношений, организации рационального использования и охраны земельных ресурсов для сельскохозяйственного производства, повышения продуктивности и плодородия земель и недопущения случаев необоснованного использования не по назначению

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постояннодействующую комиссию по проведению инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее комиссия) в следующем составе:

Постоянные члены комиссии:

Председатель комиссии - глава района Шлаузер Л.В.

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

Секретарь комиссии - начальник отдела растениеводства Управления сельского хозяйства Администрации района Тарасов С.И.

Начальник юридического отдела Администрации района Накоряков С.А.;

Председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района Горбунова

С.А.;

Члены комиссии по согласованию:

Председатель комиссии по вопросам развития агропромышленного комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Мальцев Н.Г.

Исполняющий обязанности начальника Ребрихинского отдела Росреестра – Кирилов М.В.;

Представитель отдела обеспечения полномочий в области лесных отношений по Ребрихинскому лесничеству Минприроды Алтайского края.

Главы (Администраций) сельсоветов.

2. Утвердить прилагаемое положение о комиссии по проведению инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

3. Возложить обязанности по составлению всех необходимых документов в части проведения инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой, а также по составлению материалов инвентаризации, ведению делопроизводства, сохранности документов, по их подготовке, в том числе к сдаче в архив, на начальника отдела растениеводства Управления сельского хозяйства Администрации района Тарасова С.И.

4. Настоящее постановление опубликовать 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 начальника Управления сельского хозяйства Администрации района Ширинина К.В.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утверждено
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 06.05.2020 № 202

**Положение
о комиссии по проведению инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих
трансформации из одного вида угодий в другой, на территории Ребрихинского района Алтайского края**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи, функции, права и организацию деятельности комиссии по проведению инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой, на территории Ребрихинского района Алтайского края.

1.2. Комиссия создается постановлением Администрации района и действует в пределах границ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, иными правовыми актами, настоящим Положением и Временным порядком инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Алтайского края от 20 августа 2019 г. № 110.

2. Состав и порядок организации работы рабочей комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

2.2. Комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство и контроль за работой комиссии;

2) планирует работу комиссии;

3) проводит заседания комиссии;

4) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции;

5) При необходимости по согласованию приглашает для участия в работе комиссии на безвозмездной основе представителей органов государственной власти,

органов местного самоуправления; представителей специализированной научно-исследовательской организации, кадастровых инженеров, и иных заинтересованных лиц.

2.4. Заместитель председателя комиссии:

1) Участвует в заседаниях комиссии;

2) В отсутствие председателя комиссии выполняет его функции.

2.5. Члены комиссии:

- Принимают участие в заседаниях комиссии;
- Выполняют поручения председателя комиссии;
- Подписывают решение комиссии (акт обследования земель).

2.6. Секретарь комиссии:

1) Подготавливает материалы для рассмотрения на заседании комиссии.

2) Формирует утверждённые повестки дня для заседания комиссии и извещает о времени и дате проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии.

3) Ведёт и оформляет протокол заседания.

4) Представляет протокол заседания комиссии для подписи председательствующему на заседании комиссии и членам комиссии.

5) Рассылает разработанные комиссией документы, рекомендации.

6) Выполняет поручения председателя комиссии.

При отсутствии секретаря комиссии для ведения протокола назначается один из членов комиссии.

2.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе выездных, а также в форме полевых обследований. Необходимость проведения очередного заседания комиссии определяется председателем комиссии.

2.8. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от числа постоянных членов комиссии.

2.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

2.10. Заседания оформляются протоколом. Полевое обследование оформляется актом полевого обследования. Протокол заседания комиссии и акт полевого обследования оформляются в течение 2 рабочих дней со дня заседания комиссии в одном экземпляре. Вышеуказанные документы подписываются председательствующим на заседании комиссии и постоянными членами комиссии.

2.11. Материалы проведения инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой, оформляются следующими документами:

- планово - картографический материал Масштаба 1:25000 (выкипировка) с указанием номеров и площадей контуров, подлежащих к трансформации;
- экспликация земель;
- ведомость изменившихся контуров по госучету;
- ведомость изменившихся контуров после трансформации видов угодий;
- акт инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой, с указанием культуртехнического состояния угодий, выводами и предложениями комиссии, в том числе о возможности и целесообразности трансформации (изменения) вида угодий, их площадь, адресные ориентиры (по возможности координаты), а также обязательные для выполнения правообладателями земель мероприятия по обеспечению рационального использования и охраны земель, утвержденные Федеральной службой земельного кадастра или ее территориальными органами в соответствии с п. 10 Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, утвержденного

Постановлением Правительства РФ от 11 июля 2002 г. № 514.

2.12. Работа членов комиссии осуществляется не безвозмездной основе.

2.13. Обязанности по ведению делопроизводства комиссии, сохранность материалов (в том числе протоколов), их подготовке, в том числе к сдаче в архив, возлагаются решением администрации района.

3. Права комиссии

3. К полномочиям комиссии по проведению инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой относятся:

3.1. организация инвентаризации территорий муниципального района (муниципального образования в районе) или его части (по земельному участку, группам участков, землепользованиям);

3.2. проведение обследования, в том числе полевого, территорий муниципального района (муниципального образования в районе) или его части (по земельному участку, группам участков, землепользованиям);

3.3. взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, и иными заинтересованными лицами;

3.4. подписание материалов проведения инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой, указанные в п. 2.11 настоящего положения.

3.5. сбор необходимых документов, материалов и информации о земельных участках, в отношении которых проводится инвентаризация, а также земельных участках, граничащих с обследуемыми у собственников, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения и иных лиц.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2020 № 203

с. Ребриха

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», законом Алтайского края от 09.09.2002 № 58-ЗС «О погребении и похоронном деле в Алтайском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение».

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

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

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

Глава района

Л.В. Шлаузер

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества ее предоставления и доступности, создания комфортных условий для ее получателей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по ее оказанию.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица. Заявителями являются получатели услуги или их представители.

1.3. Информация о правилах оказания муниципальной услуги размещена:

- на официальном сайте Администрации Ребрихинского района;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, портале государственных и муниципальных услуг (функций) Алтайского края <http://gosuslugi22.ru/>;

- на информационных стендах в залах приема заявителей краевого автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края;

1.4. Запросы о правилах оказания муниципальной услуги могут быть направлены в форме письменного, электронного, устного обращения по следующим адресам:

1.4.1. Полномочия на отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение являются полномочиями органа местного самоуправления района, которые могут передаваться органам местного самоуправления поселений, финансирование которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов из районного бюджета.

1.4.2. Информация об органах местного самоуправления поселений в компетенцию которых входит отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение, с указанием адресов, включая электронные, и контактных телефонов представлены в приложении 6 к Административному регламенту, а также на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края www.admrebr.ru

Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме подаются через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru либо портал государственных и муниципальных услуг (функций) Алтайского края <http://gosuslugi22.ru/>.

1.5. Заявитель вправе обжаловать решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение".

2.2. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги "Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение" является орган местного самоуправления.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на захоронение (подзахоронение);

- выдача свидетельства на резервирование земельного участка под захоронение, в том числе под семейные (родовые) захоронения;

- отказ в выдаче разрешения на подзахоронение;

- отказ в выдаче свидетельства на резервирование земельного участка под захоронение, в том числе под семейные (родовые) захоронения.

Предоставление на кладбище участка земли для погребения умершего производится смотрителем кладбища на основании оформленного разрешения.

2.4. Муниципальная услуга при выдаче разрешения на захоронение (подзахоронение) предоставляется заявителю в день обращения заявителя.

Услуга по резервированию земельного участка под захоронение предоставляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

3) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

5) Законом Алтайского края от 09.09.2002 N 58-ЗС "О погребении и похоронном деле в Алтайском крае";

6) Устав муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;

7) постановлением Администрации Ребрихинского района от 31.08.2018 N 461 "Об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории сельских поселений Ребрихинского района Алтайского края".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение":

- заявление.

Заявление должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя, полное наименование юридического лица - получателя муниципальной услуги;

- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть отправлен ответ заявителю;

- содержание вопросов в рамках предоставления услуги;

- дата захоронения умершего;

- дата смерти умершего;

- Ф.И.О. умершего;

- возраст умершего;

- регистрационный номер свидетельства о смерти, кем выдано;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- подпись заявителя, печать юридического лица - получателя муниципальной услуги;

- дата обращения.

Заявление может быть написано от руки или оформлено в печатном виде в установленной форме (приложения N 1 и N 2).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС) с представлением подлинника для сверки;

- письменный документ (при наличии), подтверждающий волеизъявление умершего о погребении его тела на указанном им месте захоронения.

Дополнительные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на подзахоронение:

- копии свидетельств о смерти лиц, захороненных на земельном участке, в случае указания заявителем конкретного места захоронения;

- копии документов, подтверждающих степень родства лиц, указанных в заявлении;

- письменное согласие лиц, указанных в заявлении, быть погребенными на семейном захоронении;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

При резервировании земельного участка под захоронение, в том числе под семейные (родовые) захоронения предоставляются:

- заявление.

Заявление должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть отправлен ответ заявителю;

- содержание вопросов в рамках предоставления услуги;

- указание предполагаемого месторасположения зарезервированного участка;

- площадь участка;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- подпись заявителя;
- дата обращения.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

При подаче заявления представителем к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени получателя муниципальной услуги.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов и оказания муниципальной услуги является предоставление недостоверных и (или) неполных сведений.

2.8. Основанием для отказа в выдаче разрешения на подзахоронение является отсутствие свободного для подзахоронения места рядом с ранее произведенным захоронением близкого родственника. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю отказ в выдаче разрешения на подзахоронение и предлагает другое место для захоронения.

~~Основанием для отказа в выдаче свидетельства на резервирование земельного участка под захоронение, в т.ч. под семейные (родовые) захоронения, является невнесение заявителем платы за предоставление услуги.~~

2.9. Плата за предоставление муниципальной услуги при выдаче разрешения на захоронение (подзахоронение) не взимается.

2.10. Время ожидания в очереди для получения консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, для подачи документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) Административного регламента, являющихся основанием для оказания муниципальной услуги, для получения результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.11. Регистрация заявления производится уполномоченным должностным лицом непосредственно при его получении от заявителя. Заявителю выдается расписка в приеме документов.

2.12. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

На двери кабинета, где предоставляется муниципальная услуга, прикрепляется вывеска с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

- а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;
- в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется бесплатными парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги;
- доступность перечня документов и бланков заявлений на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края;
- время, затраченное заявителями на получение муниципальной услуги с момента обращения;
- график работы.

2.14. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие требованиям настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления услуг;
- отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- определение исполнителя, передача заявления на исполнение (рассмотрение);
- исполнение, рассмотрение заявления, принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- извещение заявителя о принятом решении.

3.2. Уполномоченное должностное лицо органов местного самоуправления осуществляет прием заявлений в соответствии с графиками, указанными в [пункте 1.4](#) настоящего Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо органов местного самоуправления в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений, утвержденном в установленном порядке.

Оформление и выдача разрешения на захоронение (подзахоронение) (приложение N 4), при условии предоставления указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента документов в полном объеме, проводится в момент обращения в орган местного самоуправления.

При оформлении свидетельства на резервирование земельного участка под захоронение, в том числе под семейные (родовые) захоронения, уполномоченное должностное лицо управления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений.

В течение семи календарных дней уполномоченное должностное лицо подготавливает в двух экземплярах бланк свидетельства на резервирование земельного участка под захоронение ([приложение N 5](#)). Свидетельство содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество владельца свидетельства;
- его паспортные данные;
- месторасположение зарезервированного участка;
- площадь участка.

Копия указанного свидетельства направляется для согласования смотрителю кладбища.

При получении от смотрителя кладбища сведений о возможности резервирования указанного в свидетельстве участка уполномоченное должностное лицо в течение пяти календарных дней обеспечивает подписание свидетельства на резервирование участка под захоронение.

Один экземпляр свидетельства в течение трех дней с момента его подписания выдается заявителю, о чем делается отметка в заявлении, второй экземпляр остается для хранения в органе местного самоуправления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется руководителем органа местного самоуправления.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается органом местного самоуправления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – «Акт»), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в [пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2](#) Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр, либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее - учредитель Многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - "портал досудебного обжалования"), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.6](#) Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

5.10. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в [подпункте "в" пункта 5.3.3](#) Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о бесцелостности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Отвод участка земли для
погребения умершего и оформление
разрешения на захоронение"

(наименование органа местного самоуправления)

или Ф.И.О. физического лица

(серия, номер документа,
удостоверяющего личность,

кем и когда выдан)

ИНН; юридический и почтовый
адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на выделение участка земли для одиночного захоронения умершего(ей) _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

Свид-во о смерти: серия _____ N _____ Дата выдачи "___" _____ 20__ г.

на _____ кладбище.

Прилагаю копии документов:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки);
2. письменный документ (при наличии), подтверждающий волеизъявление умершего о погребении его тела на указанном им месте захоронения.

За правильность сведений несу полную ответственность.

Даю согласие на обработку персональных данных.

(для физического лица)

"___" _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

(должность Ф.И.О.)

Рег. N _____

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Отвод участка земли для
погребения умершего и оформление
разрешения на захоронение"

(наименование органа местного самоуправления)

или Ф.И.О. физического лица

(серия, номер документа,
удостоверяющего личность,

кем и когда выдан)

ИНН; юридический и почтовый
адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон

Заявление
об отводе участка земли для родственного
подзахоронения и оформления разрешения на подзахоронение

Прошу предоставить место для родственного подзахоронения умершего(ей)

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

Свид-во о смерти: серия _____ N _____ Дата выдачи "___" _____ 20__ г.,

рядом с _____ кладбище.
могилой ранее умершего близкого родственника _____ на

Обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения, установку ограды и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения. С Положением об организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории сельских поселений Ребрихинского района Алтайского края ознакомлен(а).

Прилагаю копии документов:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 2) копии документов, подтверждающих степень родства лиц, указанных в заявлении;
- 3) письменное согласие лиц, указанных в заявлении, быть погребенными на семейном захоронении;
- 4) копии свидетельств о смерти лиц, захороненных на земельном участке, в случае указания заявителем конкретного места захоронения

Даю согласие на обработку персональных данных.

(для физического лица)

Подпись _____ / _____ / "___" _____ 20__ г.

(Ф.И.О., для юр. лиц - должность)

Рег. N _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Отвод участка земли для
погребения умершего и оформление
разрешения на захоронение"

(наименование органа местного самоуправления)

Ф.И.О. физического лица

(серия, номер документа,
удостоверяющего личность,

кем и когда выдан)

почтовый адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать свидетельство на резервирование земельного участка под захоронение, под семейное (родовое) захоронение - нужное подчеркнуть

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Предполагаемое месторасположение земельного участка _____

Площадь участка _____

Прилагаю копии документов:

1. Копия паспорта.
2. Копия доверенности (при обращении представителя).

За правильность сведений несую полную ответственность.

Даю согласие на обработку персональных данных.
(для физического лица)

"__" _____ 20__ г. Подпись _____ / _____
(должность, Ф.И.О.)

Рег. N _____

Свидетельство на резервирование земельного участка под захоронение получил

_____ / _____
подпись _____ Ф.И.О.
"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги "Отвод участка земли для погребения умершего и оформление
разрешения на захоронение"

РАЗРЕШЕНИЕ N _____ на захоронение (подзахоронение)
На кладбище _____ Ф.И.О. умершего _____
Св-во о смерти N _____ На месте рядом с ранее произведенным захоронением близкого родственника Ф.И.О. _____
Ф.И.О. заявителя _____
Осмотр смотрителем _____
Решение уполномоченного органа _____
Должность, Ф.И.О., подпись "__" _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги "Отвод участка земли для погребения умершего и оформление
разрешения на захоронение"

СВИДЕТЕЛЬСТВО N _____ на резервирование земельного участка под захоронение
На кладбище _____ Месторасположение участка _____
Площадь участка _____ Ф.И.О. владельца свидетельства _____ Паспортные данные владельца свидетельства _____
Решение уполномоченного органа _____
Должность, Ф.И.О., подпись "__" _____ 20__ г. М.П.

Информация
об органах местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления	Почтовый адрес	Контактный телефон, электронный адрес, официальный сайт	Руководитель
Администрация Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, пр. Победы, 39	(38582) 22-4-01, 22-4-71 admrebr@mail.ru www.admrebr.ru	Глава района Шлаузер Людмила Владимировна
Администрация Беловского сельсовета	658531, с. Белово Алтайского края Ребрихинского района, ул. Быкова, 28	(38582) 25-3-43 rebrbelovo@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава сельсовета Бочаров Александр Александрович
Администрация Боровлянского сельсовета	658546, с. Боровлянка Алтайского края Ребрихинского района, ул. Школьная, 26-1	(38582) 28-3-33 rebrborovljanika@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава Администрации сельсовета Минеев Юрий Владимирович
Администрация Воронихинского сельсовета	658533, с. Ворониха, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Советская, 3-а	(38582) 24-5-43 rebrvoron@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава сельсовета Колотвина Алла Владимировна
Администрация Зиминского сельсовета	658548, с. Зимино, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Молодежная, 20	(38582) 25-7-58 rebrzimino@yandex.ru www.admrebr.ru	Исполняющий обязанности главы сельсовета Козлов Виктор Евгеньевич
Администрация Зеленорощинского сельсовета	658549, с. Зеленая Роща, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Зеленорощинская, 34	(38582) 23-6-43 rebrzelrosha@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава Администрации сельсовета Мацакян Юлия Александровна
Администрация Ключковского сельсовета	658545, с. Ключки, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Новая, 1	(38582) 24-4-43 rebrklochki@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава сельсовета Кузнецов Константин Васильевич
Администрация Подстепновского сельсовета	658537, с. Подстепное, Алтайского края Ребрихинского района, ул. 50 лет ВЛКСМ, 9	(38582) 28-5-43 rebrpodstepnoe@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава сельсовета Семичастная Татьяна Яковлевна
Администрация Пановского сельсовета	658535, с. Паново, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Карла Маркса, 22	(38582) 23-7-43 rebrpanovo@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава сельсовета Аверьянова Ольга Николаевна
Администрация Плоскосеминского сельсовета	658547, п. Плоскосеминский, Алтайского края Ребрихинского района, ул. 40 лет Победы, 14-2	(38582) 24-6-49 rebrp-semino@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава сельсовета Игумина Вера Федоровна
Администрация Ребрихинского сельсовета	658540, с. Ребриха, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Демьяна Бедного, 1	(38582) 22-2-73 rebrrebrixa@yandex.ru www.admrebriha.ru	Глава Администрации сельсовета Селиванов Михаил Иванович
Администрация Станционно-Ребрихинского сельсовета	658530, ст. Ребриха, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Строительная, 22	(38582) 27-1-38 rebrstancia@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава Администрации сельсовета Странцов Василий Васильевич
Администрация Рожне-Логовского сельсовета	658534, с. Рожнев Лог, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Ленина, 42	(38582) 24-3-43 rebrroglog@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава сельсовета Тюняев Михаил Яковлевич
Администрация Усть-Мосихинского сельсовета	658543, с. Усть-Мосиха, Алтайского края Ребрихинского района, ул. Ленинская, 1	(38582) 28-7-43 rebru-mosiha@yandex.ru www.admrebr.ru	Глава сельсовета Юдаков Юрий Николаевич



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2020 № 204

с. Ребриха

О подготовке к новому 2020-2021 учебному году

В целях организации плановой подготовки образовательных организаций к новому учебному году,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Руководителям муниципальных образовательных организаций:

1.1. Начать подготовку к новому 2020-2021 учебному году не позднее 01.04.2020 и закончить, включая приемку образовательных организаций, к 14.08.2020.

1.2. Разработать и утвердить планы мероприятий по подготовке организаций образования к новому учебному году.

1.3.Подготовку образовательных организаций к новому учебному году вести в соответствии:

1.3.1. с требованиями санитарных правил СанПиН 2.4.2.2821-10, СанПиН 2.4.2.3286-15, СанПиН 2.4.4.3049-13, СанПиН 2.4.4.3172-14.

1.3.2. с актом проверки готовности образовательной организации к новому учебному году;

1.3.3. с типовым перечнем (планом) мероприятий по подготовке образовательных организаций к новому учебному году.

1.4.Обеспечить при проведении ремонтных работ бесперебойную деятельность пришкольных оздоровительных лагерей.

2.Комитету по образованию Администрации Ребрихинского района:

2.1. Организовать работу комиссии по приемке образовательных организаций всех типов и видов с 20.07.2020 и закончить не позднее 14.08.2020.

2.2. Включить в состав комиссий представителей ГУ МЧС России по Алтайскому краю, ГУ МВД России по Алтайскому краю, специалистов жилищно-коммунального хозяйства, а также органов внутренних дел, представителей от общественности, родительского комитета (по согласованию).

2.3.График приемки учреждений образования опубликовать в районной газете «Знамя труда».

2.4. Усилить контроль за технологией проведения ремонтно-строительных работ на объектах образования. Особое внимание обратить на аварийные объекты образования, объекты, которые во время отопительного сезона находились на особом контроле.

2.5. Предоставить копии подписанных актов проверки готовности организаций, осуществляющей образовательную деятельность, к новому 2020-2021 учебному году в Минобрнауки Алтайского края не позднее 1 сентября 2020 года.

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

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

Глава района

Л.В.Шлаузер



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2020 № 205

с. Ребриха

О проведении пятидневных учебных сборов с гражданами, проходящими подготовку по основам военной службы

Во исполнение совместного приказа Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах и в целях полного освоения учебной программы по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план подготовки и проведения учебно-полевых сборов с юношами, учащимися 10 классов общеобразовательных организаций района (приложение).

2. Учебные сборы с учащимися 10-х классов провести в период с 25.05.2020 года по 29.05.2020 года. Учебные сборы предвыпускных курсов начального профессионального образования района провести в период июня 2020 года.

3. Общее руководство проведением учебных сборов оставляю за собой.

4. Ответственность за организацию и проведение учебных сборов с учащимися общеобразовательных организаций района возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Е.А.Карпову.

5. Председателю Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Е.А.Карповой:

а) определить количество учащихся, привлекаемых на учебные сборы;

б) организовать теоретическое изучение материалов учебных сборов и сдачу зачетов в действующем режиме обучения (дистанционно), в соответствии с Инструкцией об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы, утвержденная приказом Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134;

в) назначить ответственных лиц за организацию и проведение учебно-полевых сборов.

6. Рекомендовать директору КГБПОУ «Ребрихинский лицей профессионального образования». Г.А. Чикильдик:

а) определить количество учащихся, привлекаемых на учебные сборы;

б) организовать проведение сборов в действующем режиме обучения (дистанционно);

в) назначить ответственных лиц за организацию и проведение учебно-полевых сборов.

7. Считать необходимым начальнику отдела военного комиссариата Алтайского края по Ребрихинскому району К.В.Васину и председателю Комитета по образованию Администрации района Е.А.Карповой подвести итог проведения учебных сборов, отчет о результатах представить в Минобрнауки Алтайского края до 10 июня 2020 года.

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

П Л А Н

подготовки и проведения учебно-полевых сборов с юношами, учащимися 10 классов общеобразовательных организаций Ребрихинского района

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Подготовка постановления Администрации района о проведении пятидневных учебно-полевых сборов с учащимися общеобразовательных организаций (далее - ОО) района.	08.05.2020	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края
2.	Издание приказа Комитета по образованию Администрации района об организации и проведении пятидневных учебных сборов и доведение его до исполнителей.	13.05.2020	Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края
3.	Разработать единые контрольно-измерительные материалы (тесты, зачеты и т.д.)	15.05.2020	Районное методическое объединение учителей ОБЖ
4.	Руководителям общеобразовательных организаций: а) издать приказ ОО района о проведении пятидневных учебных сборов; б) определить количество учащихся, привлекаемых на учебные сборы; в) назначить ответственных лиц за организацию и проведение учебно-полевых сборов; г) организовать теоретическое изучение материалов учебных сборов в действующем режиме обучения (дистанционно).	20.05.2020	Руководители ОО



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020 № 207

с. Ребриха

Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на долгосрочный период

В соответствии с пунктом 4 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях расширения периода долгосрочного бюджетного планирования, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на долгосрочный период.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (Родионова Т.В.).

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утвержден
Постановлением Администрации Ребрихинского района
от 13.05.2020 № 207

ПОРЯДОК

Разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на долгосрочный период

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения, период действия, требования к составу и содержанию бюджетного прогноза муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на долгосрочный период (далее – Бюджетный прогноз) в случае, если районным Советом народных депутатов принято решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджетный прогноз разрабатывается каждые три года и утверждается на шесть лет.

Разработка Бюджетного прогноза (изменение Бюджетного прогноза) осуществляется Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (далее – Комитет по финансам) на основе прогноза (изменений прогноза) социально-экономического развития Ребрихинского района Алтайского края на долгосрочный период (далее – Долгосрочный прогноз).

Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом изменения Долгосрочного прогноза и принятого Решения о районном бюджете муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края на очередной финансовый год без продления периода его действия.

3. Проект Бюджетного прогноза (проект изменений Бюджетного прогноза) направляется в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края (Ребрихинский РСНД) одновременно с проектом Решения о районном бюджете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ).

4. Бюджетный прогноз включает:

- основные подходы к формированию бюджетной политики района на долгосрочный период;

- прогноз основных характеристик бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, а также показатели объема муниципального долга;

- предельные расходы на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Ребрихинского района Алтайского края на период из действия, а также прогноз расходов района на осуществление непрограммных направлений деятельности.

Бюджетный прогноз может включать иные параметры, необходимые для определения основных подходов к формированию бюджетной политики в долгосрочном периоде с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. В целях формирования Бюджетного прогноза (проекта изменений Бюджетного прогноза) Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района направляет в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района параметры Долгосрочного прогноза (изменения параметров Долгосрочного прогноза) с пояснительной запиской в сроки, определенные графиком подготовки и рассмотрения проекта муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период).

6. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района направляет проект Бюджетного прогноза (проект изменений Бюджетного прогноза) на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) в Ребрихинский районный Совет народных депутатов в составе материалов к проекту Решения о районном бюджете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

7. Бюджетный прогноз (изменения Бюджетного прогноза) на долгосрочный период муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края утверждается Администрацией Ребрихинского района Алтайского края в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования Решения о районном бюджете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год и утверждения долгосрочного прогноза социально-экономического развития на период, соответствующего периоду действия Бюджетного прогноза.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020 № 208

с. Ребриха

Об утверждении Порядка составления проекта районного бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта районного бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (Родионова Т.В.).

Глава района

Л.В. Шлаузер

Утвержден
Постановлением Администрации Ребрихинского района
от 13.05.2020 № 208

ПОРЯДОК

составления проекта районного бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период

I. Общие положения

1.1. Проект районного бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект бюджета) разрабатывается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края.

В случае если проект бюджета составляется и утверждается на очередной финансовый год (один год), комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - комитет по финансам) разрабатывает и представляет в Администрацию района на утверждение среднесрочный финансовый план муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - район).

В случае утверждения районного бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - районный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период проект бюджета утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета.

1.2. В Порядке составления проекта бюджета используются понятия и термины, применяемые в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

1.3. Проект бюджета составляется в целях финансового обеспечения расходных обязательств района.

1.4. Составление проекта бюджета основывается на:

- положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

- основных направлениях бюджетной и налоговой политики района;

- прогнозе социально-экономического развития района;

- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период в случае, если районным Советом депутатов принято решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений муниципальных программ).

1.5. Исходной базой для разработки проекта бюджета являются:

- действующее на момент начала разработки проекта бюджета налоговое и бюджетное законодательство;

- изменения налогового и бюджетного законодательства, предполагаемые к введению в действие с первого января очередного финансового года;

- нормативы отчислений от налоговых и неналоговых доходов, подлежащих зачислению в районный бюджет;

- реестр расходных обязательств района;

- предполагаемые объемы безвозмездных поступлений в районный бюджет;

- расчетные показатели главных администраторов доходов районного бюджета и главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета;

- расчетные показатели главных распорядителей средств районного бюджета;

- муниципальные программы (проекты муниципальных программ, проекты изменений муниципальных программ).

1.6. До начала составления проекта бюджета комитет по финансам:

- осуществляет мониторинг действующих муниципальных правовых актов в части налоговых и неналоговых доходов, в случае необходимости готовит предложения по внесению в них изменений;

- проводит инвентаризацию действующих расходных обязательств.

1.7. Составление проекта районного бюджета осуществляется в сроки, устанавливаемые ежегодно распоряжением Администрации района, подготовку проекта которого осуществляет комитет по финансам.

II. Основные функции участников бюджетного процесса при составлении проекта бюджета

2.1. Комитет по финансам организует работу по составлению проекта бюджета и составляет его, в том числе:

- разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики района (с учетом особенностей формирования доходной части бюджета, изменений в налоговом законодательстве на федеральном и региональном уровнях, характеризуют условия и основные задачи формирования районного бюджета, прогнозируемые изменения объема и структуры доходов и расходов, сбалансированность бюджета);
- устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований районного бюджета;
- ведет реестр расходных обязательств района;
- разрабатывает основные характеристики проекта бюджета;
- разрабатывает и направляет главным распорядителям средств районного бюджета проектировки предельных объемов (изменений предельных объемов) бюджетных ассигнований районного бюджета (за исключением объемов финансирования адресной инвестиционной программы);
- устанавливает перечень и коды целевых статей расходов районного бюджета;
- разрабатывает совместно с главными администраторами доходов районного бюджета и главными администраторами источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета прогноз доходов и источников внутреннего финансирования по статьям классификации доходов районного бюджета и по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета;
- ведет реестр источников доходов районного бюджета;
- разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований района, муниципальных гарантий района;
- осуществляет оценку ожидаемого исполнения районного бюджета за текущий финансовый год;
- вносит изменения в основные характеристики проекта бюджета при уточнении основных параметров прогноза социально-экономического развития района;
- разрабатывает проект бюджетного прогноза района (проект изменений бюджетного прогноза района) на долгосрочный период в случае, если районным Советом депутатов принято решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- формирует проект решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, пояснительную записку и другие документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом бюджета.

2.2. Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности при составлении проекта бюджета:

- разрабатывает прогноз социально-экономического развития района, осуществляет подготовку предварительных итогов социально-экономического развития района за истекший период текущего финансового года и ожидаемых итогов социально-экономического развития района за текущий финансовый год и представляет в комитет по финансам;
- рассматривает представленные ответственными исполнителями проекты муниципальных программ (проекты изменений муниципальных программ);
- представляет в комитет по финансам прогноз поступления в районный бюджет доходов от использования и приватизации муниципального имущества в очередном финансовом году;
- разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год.

2.3. Главные распорядители средств районного бюджета при составлении проекта бюджета:

- представляют в комитет по финансам необходимые сведения и расчеты для составления проекта бюджета с обоснованием эффективности их использования;
- распределяют предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по соответствующим получателям средств районного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджетов либо по получателям средств районного бюджета, разделам, подразделам и (или) целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов;
- осуществляют подготовку проектов муниципальных программ (проектов изменений муниципальных программ).

2.4. Получатели бюджетных средств представляют главному распорядителю необходимые сведения и расчеты для составления проекта районного бюджета.

2.5. Главные администраторы доходов районного бюджета (главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета) предоставляют в комитет по финансам сведения об ожидаемом поступлении доходов (источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета) в текущем финансовом году, о прогнозе поступлений на очередной финансовый год и плановый период по администрируемым доходам (источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета) в соответствии с утвержденной ими методикой прогнозирования поступлений доходов (источников внутреннего финансирования дефицита), по форме согласно приложению к Порядку составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

III. Основные этапы составления проекта бюджета

3.1. Проект решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается в два этапа.

3.2. Первый этап формирования проекта бюджета включает:

- разработку прогноза социально-экономического развития района;
- разработку основных направлений бюджетной и налоговой политики района;
- ведение реестра расходных обязательств района;
- ведение реестра источников доходов районного бюджета;
- разработку проекта бюджетного прогноза района (проекта изменений бюджетного прогноза района) на долгосрочный период в случае, если районным Советом депутатов принято решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- разработку основных характеристик проекта районного бюджета, формируемых на основе реестра расходных обязательств района и прогнозных показателей, представленных в комитет по финансам главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, главными распорядителями средств районного бюджета.

3.3. Второй этап формирования проекта бюджета включает:

- разработку и представление главными распорядителями средств районного бюджета в комитет по финансам предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и первый год планового периода, а также по распределению бюджетных ассигнований на второй год планового периода по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета либо по разделам, подразделам и (или) целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- разработку и представление главными распорядителями средств районного бюджета в комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности предложений по внесению изменений в пообъектное распределение бюджетных ассигнований, предусмотренных на адресную инвестиционную программу;
- разработку комитетом по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями проекта адресной инвестиционной программы на очередной финансовый год и плановый период, представление его в комитет по финансам;
- формирование комитетом по финансам итогового документа проекта бюджета;
- внесение проекта бюджета с документами и материалами, указанными в Положении о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Ребрихинский район Алтайского края, на рассмотрение Ребрихинского районного Совета депутатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку составления проекта районного бюджета муниципального образования
Ребрихинский район Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период

СВЕДЕНИЯ

об ожидаемых и прогнозируемых поступлениях доходов (источников внутреннего финансирования дефицита) бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на период 20__ - 20__ годы

(наименование главного администратора доходов (источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета))

Код бюджетной классификации	Наименование кода бюджетной классификации	Расчет поступлений в соответствии с утвержденной методикой прогнозирования доходов (источников внутреннего финансирования дефицита)		
		формула (методика) расчета	расчет	объем, тыс. рублей
1	2	3	4	5
1. Ожидаемое поступление доходов в текущем финансовом году				
....				
2. Прогноз поступлений доходов на очередной финансовый год				
....				
3. Прогноз поступлений доходов на первый год планового периода				
4. Прогноз поступлений доходов на второй год планового периода				
....				

Руководитель _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020 г. № 210

с. Ребриха

О признании жилого помещения, расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, улица Ленина, дом 132, квартира 9 пригодным для проживания

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым», заключением межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом от 13.05.2020 №193

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать жилое помещение по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, улица Ленина, дом 132, квартира 9 пригодным для проживания.
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 Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2020 г. № 212

с. Ребриха

О признании жилого помещения, расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, улица Ленина, дом 214 пригодным для проживания

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым», заключением межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом от 14.05.2020 №194

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать жилое помещение по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, улица Ленина, дом 214 пригодным для проживания.
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 Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2020 г. №214

с. Ребриха

О признании жилого помещения, расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, ст. Ребриха, улица Касмалинская, дом 5, квартира 4 пригодным для проживания

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым», заключением межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом от 14.05.2020 №195

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать жилое помещение по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, ст. Ребриха, улица Касмалинская, дом 5, квартира 4 пригодным для проживания.
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 Захарова В.Ю.

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2020 № 216

с. Ребриха

О подготовке и содержании в готовности сил и средств Ребрихинского звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В целях организации оперативного реагирования по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ребрихинского района Алтайского края и в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав сил и средств Ребрихинского звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных.

2. Подготовку необходимых сил и средств для защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории Ребрихинского района Алтайского края проводить в соответствии с планом основных мероприятий на отчетный год.

3. Признать утратившими силу Постановление от 01.07.2019 № 347 «О подготовки и содержании в готовности необходимых сил и средств для защиты населения от чрезвычайных ситуаций».

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

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

Заместитель главы Администрации района
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 18.05.2020 № 216

Состав
сил и средств Ребрихинского звена Алтайской ТП РСЧС

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование формирования и их количество	Место дислокации	Время готовности	Количество		Порядок оповещения
					л/с	техники	
1	81 ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	ПСЧ -1; пожарные расчеты - 2;	с. Ребриха с. Белово	пост	4 1	2 1	01 8(38582) 22214
2	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»	Бригада скорой медицинской помощи	с. Ребриха	пост	4	2	03 8(38582) 22587
3	«Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае» (Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском и Ребрихинском районах)	Звено эпидемиологической разведки	с. Завьялово	пост	3	1	8(38562)21344
4	КГБУ «Управление ветеринарии Государственной ветеринарной службы Алтайского края по Ребрихинскому району»	санитарно-эпидемиологическая бригада	с. Ребриха	пост	3	1	8(38582) 21120
5	Филиал «Ребрихинский» ГУП ДХ АК «Центральное ДСУ»	Ремонтно-восстановительная бригада	с. Ребриха	пост	34	17	8(38582) 26326
6	Филиал ПАО "МРСК Сибири" - "Алтайэнерго" Производственное отделение Центральные электрические сети Ребрихинский РЭС	Аварийно-восстановительная группа	с. Ребриха	пост	16	7	8 (38582)21501
7	Ребрихинский участок Филиала "Алейские МЭС" АО "Сетевая компания Алтайкрайэнерго	Аварийно-восстановительная группа	с. Ребриха	пост	6	2	8 (38582)21522
8	ЛТЦ «Ребрихинский район» Алтайский филиал ПАО «Ростелеком»	Ремонтно-восстановительная команда	с. Ребриха	пост	8	1	8(38582)22344
9	ОМВД России по Ребрихинскому району	Команда по обеспечению общественного порядка и безопасности	с. Ребриха	пост	40	10	02 8(38582)21333
10	ООО «АПС Истою»	Ремонтно-восстановительная команда	с. Ребриха	пост	6	2	8 (38582) 21-3-98
11	ООО «Ребрихинский лесхоз»	Ремонтно-восстановительная команда	с. Ребриха	пост	15	5	8 (38582) 22-1-87
12	Администрация Ребрихинского района	Осуществление координации действий сил и средств	с. Ребриха	пост	3	1	(38582) 22371, 22401



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2020 № 247

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.02.2018 № 87 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы» (с изм. от 05.06.2018 № 269, от 06.02.2019 № 60, от 16.01.2020 № 15)

На основании соглашения «О предоставлении субсидии из краевого бюджета бюджету муниципального образования на текущий и капитальный ремонт, благоустройство территорий объектов культурного наследия – памятников Великой Отечественной войны на 2020 год» от 29.01.2020 № 2/11, заключенным Администрацией Ребрихинского района с Министерством культуры Алтайского края, приказа Министерства культуры Алтайского края от 10.03.2020 № 73 «О присуждении денежных поощрений лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Алтайского края, и их

работникам в 2020 году» и в целях создания условий для сохранения и развития культурного потенциала, совершенствования в Ребрихинском районе системы патриотического воспитания граждан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы, утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.02.2018 № 87 следующие изменения:
 - 1.1. в паспорте программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
 - 1.2. в паспорте программы позицию «Ожидаемые результаты реализации программы» изложить в следующей редакции (приложение 2);
 - 1.3. в разделе программы 2 «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков ее реализации» подраздел 2.4. «Конечные результаты реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции (приложение 3);
 - 1.4. в подразделе программы 2.5 «Сроки реализации» позицию 4. «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции (приложение 4);
 - 1.5. таблицу 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы» изложить в следующей редакции (приложение 5);
 - 1.6. таблицу 2 «Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях» изложить в следующей редакции (приложение 6);
 - 1.7. таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы» изложить в следующей редакции (приложение 7).
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 29 января 2020 года.
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.П.Кашперову.

Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам

В.Ю.Захаров

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 27.05.2020 № 247

Объемы финансирования программы	<p>Общий объем финансирования программы составляет 3160,4 тыс. руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в 2016 году – 241,0 тыс. руб., из них 50,0 тыс. руб. за счет средств районного бюджета, 20,0 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета (в рамках реализации Государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015-2020г.), 171,0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию); – в 2017 году – 358,0 тыс.руб., из них 70,0 тыс.руб. за счет средств районного бюджета; 125,0 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета (в рамках реализации Государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015 - 2020г.), 163,0 тыс.руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию); – в 2018 году – 444,8 тыс. руб., из них 92,0 тыс. руб. за счет средств районного бюджета, 184,8 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета (в рамках реализации Государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015 - 2020г.), 168,0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию); – в 2019 году – 448,0 тыс. руб., из них 92,0 тыс. руб. за счет средств районного бюджета, 150,0 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета (в рамках реализации Государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015 - 2020г.), 206,0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию); – в 2020 году – 1668,6 тыс. руб., из них 103,6 тыс. руб. за счет средств районного бюджета, 1349,0 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета, 216,0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств, в том числе 70,0 тыс. руб. за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию). Финансирование программы осуществляется через бухгалтерию комитета по культуре и делам молодежи, является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края
---------------------------------	--

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 27.05.2020 № 247

Ожидаемые результаты реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> – количество посещений общедоступных (публичных) библиотек – 79780 в год; – увеличение числа книговыдач до 195115 штук в год; – увеличение количества новых поступлений в библиотечные фонды до 2300 экз. в год; – доля библиотек, подключенных к сети Интернет – 89,5 %; – увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий в год до 210440 человек в год; – количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры (число посещений культурно-досугового учреждения на платной основе) – 44150 человек в год; – охват населения услугами автоклубов (число посещений на мероприятиях с применением специализированных транспортных средств) - 290 человек в год; – количество участников клубных формирований (число участников культурно-досуговых формирований на конец отчетного периода) – 3270 человек в год; – доля учащихся ДШИ в общей численности детей школьного возраста в год – 9,3 %; – увеличение количества учащихся ДШИ до 279 чел.; – увеличение доли представленных зрителю музейных предметов до 37 % в год; – количество посещений музеев посещений районного краеведческого музея – 3100 человек в год; – увеличение количества посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 на 136 %; – увеличение доли граждан, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию до 62 % в год; – увеличение количества патриотических объединений, клубов, центров до 13; – увеличение количества историко-патриотических, героико-патриотических и военно-патриотических музеев, музейных комнат в образовательных и других учреждениях, на предприятиях, объединениях до 23; – количество объектов культурного наследия – памятников Великой Отечественной войны, на которых произведен текущий и капитальный ремонт, благоустройство территорий – 2.
---	--

2.4. Конечные результаты реализации муниципальной программы

Муниципальные учреждения культуры получают современное оборудование, музыкальные инструменты, будут активнее использоваться современные технологии, что позволит повысить интерес населения района к учреждениям культуры, предоставить новые возможности для реализации способностей, прежде всего детей и молодежи, увеличится доля жителей района, имеющих доступ к культурному наследию района, увеличится посещаемость муниципальных учреждений культуры. У работников культуры появляются новые стимулы для повышения своей квалификации, достижения высоких результатов работы. Увеличится доля жителей района, занимающихся художественным творчеством, учащихся МКОУ ДОД «Ребрихинская ДШИ», за счет подключения к сети Интернет вырастет количество читателей библиотек. Будет проведен текущий ремонт и благоустройство Памятников землякам, погибших в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.) Реализация программы позволит улучшить качество работы учреждений культуры и успешно провести мероприятия, посвященные Году кино, 95-летию юбилею В.М.Шукшина, 75-летию Победы, 95-летию образования Ребрихинского района.

Благодаря реализации муниципальной программы к 2020 году будут достигнуты следующие количественные результаты:

- количество посещений общедоступных (публичных) библиотек – 79780 в год;
- увеличение числа книговыдач до 195115 штук в год;
- увеличение количества новых поступлений в библиотечные фонды до 2300 экз. в год;
- доля библиотек, подключенных к сети Интернет – 89,5 %;
- увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий в год до 210440 человек в год;
- количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры (количество посещений культурно-досуговых учреждений на платной основе) – 44150 человек в год;
- охват населения услугами автоклубов (число посещений на мероприятиях с применением специализированных транспортных средств) - 290 человек в год;
- количество участников клубных формирований (число участников культурно-досуговых формирований на конец отчетного периода) – 3270 человек в год;
- доля учащихся ДШИ в общей численности детей школьного возраста в год – 9,3 %;
- увеличение количества учащихся ДШИ до 279 чел.;
- увеличение доли представленных зрителем музейных предметов до 37 % в год;
- количество посещений районного краеведческого музея – 3100 человек в год;
- увеличение количества посещений организаций культуры по отношению к уровню 2010 на 136 %;
- увеличение доли граждан, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию до 62 % в год;
- увеличение количества патриотических объединений, клубов, центров до 13;
- увеличение количества историко-патриотических, героико-патриотических и военно-патриотических музеев, музейных комнат в образовательных и других учреждениях, на предприятиях, объединениях до 23;
- количество объектов культурного наследия – памятников Великой Отечественной войны, на которых произведен текущий и капитальный ремонт, благоустройство территорий – 2.

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Общий объем финансирования составляет в 2016-2020гг. – 3160,4 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 407,6 тыс. руб., средств краевого бюджета – 1828,8 тыс. руб., внебюджетных средств – 924,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 350,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2016г. – 241,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 50,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 20,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 171,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2017г. – 358,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 70,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 125,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 163,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2018г. – 444,8 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 92,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 184,8 тыс. руб., внебюджетных средств – 168,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2019г. – 448,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 92,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 150,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 206,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2020г. – 1668,6 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 103,6 тыс. руб., за счет средств краевого бюджета – 1349,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 216,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

[Сводные финансовые затраты](#) представлены в таблице 3.

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Общий объем финансирования составляет в 2016-2020гг. – 3160,4 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 407,6 тыс. руб., средств краевого бюджета – 1828,8 тыс. руб., внебюджетных средств – 924,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 350,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2016г. – 241,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 50,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 20,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 171,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2017г. – 358,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 70,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 125,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 163,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2018г. – 444,8 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 92,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 184,8 тыс. руб., внебюджетных средств – 168,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2019г. – 448,0 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 92,0 тыс. руб., средств краевого бюджета – 150,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 206,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования составит в 2020г. – 1668,6 тыс. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 103,6 тыс. руб., за счет средств краевого бюджета – 1349,0 тыс. руб., внебюджетных средств – 216,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджетов сельсоветов (по согласованию) – 70,0 тыс. руб.

[Сводные финансовые затраты](#) представлены в таблице 3.

Таблица 1

Перечень
мероприятий муниципальной программы
«Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы.

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участники программы	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Сумма финансирования (Тыс. руб.)	Сумма финансирования (Тыс. руб.)	Сумма финансирования (Тыс. руб.)	Сумма финансирования (Тыс. руб.)	Сумма финансирования (Тыс. руб.)	Сумма финансирования (Тыс. руб.)	Источники финансирования	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	Всего	11	12	
1.	Цель 1. Сохранение культурного и исторического наследия и обеспечение к нему доступа широких слоев населения											
2	Задача 1.1. Объединение ресурсов для сохранения культурного и исторического наследия района											
3	Мероприятие 1.1.1. Поощрение органов местного самоуправления поселений района, обеспечивших лучшую подготовку Памятников Великой Отечественной войны к 75-летию Победы	2020	ККДМ					10,0	10,0	Средства районного бюджета	Повышение мотивации и внимания органов местного самоуправления и жителей поселений района к подготовке памятников к Юбилею Победы	
4	Текущий и капитальный ремонт, благоустройство территорий объектов культурного наследия – памятников Великой Отечественной войны	2020	ККДМ					1160,6 В т.ч. 1149,0 11,6	1160,6 В т.ч. 1149,0 11,6	Средства краевого бюджета Средства районного бюджета	Отремонтированы 2 памятника Великой Отечественной войны к 75-летию Победы	
5	Задача 1.2. Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия народов РФ.											

6	Мероприятие 1.2.1. Организация и проведение районных фольклорных фестивалей, конкурсов, выставок, национальных праздников, праздников народного календаря, ярмарок народных промыслов	2019-2020	ККДМ МФКЦ ДШИ				5,0	8,0	13,0	Средства районного бюджета	Привлечение интереса к развитию фольклора, традиционной культуры, толерантности к людям разных национальностей
7	Цель 2. Создание условий для сохранения и развития библиотечного и музейного дела, исполнительских искусств и поддержки народного творчества;										
8	Задача 2.1. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры, оснащение их новым технологическим информационным оборудованием										
9	Мероприятие 2.1.1. Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек.	2016-2020 2016-2020	ККДМ РЦБ ККДМ РЦБ			19,0	0	0	19,0	Средства краевого бюджета	Удовлетворение духовных и эстетических потребностей читателей, увеличение контрольных показателей работы РЦБ
							20,0	8,0	28,0	Средства районного бюджета	
				15,0				20,0	35,0	Внебюджетные средства	
10	Мероприятие 2.1.2. Подключение муниципальных общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела с учетом расширения информационных технологий и оцифровки	2016-2020	ККДМ МФКЦ РЦБ	5,0	6,0	9,0	20,0	8,0	48,0	Средства районного бюджета	Использование новых технологий, увеличение контрольных показателей работы РЦБ
						65,8		0	65,8	Средства краевого бюджета	
				10,0	20,0	5,0	5,0	5,0	45,0	Внебюджетные средства	
11	Мероприятие 2.1.3. Подписка на периодические издания.	2016-2020	ККДМ РЦБ	8,0	15,0	17,0	7,0	9,0	56,0	Средства районного бюджета	Удовлетворение духовных и эстетических потребностей читателей, увеличение контрольных показателей работы РЦБ
				15,0	15,0	15,0	20,0	50,0	115,0	Внебюджетные средства	

12	Мероприятие 2.1.4. Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек.	2020	ККДМ МФКЦ					25,0	25,0	Средства районного бюджета	Использование новых технологий, достижениями учреждениями культуры района показателей «дорожной карты»
13	Мероприятие 2.1.5. Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры	2016-2020	ККДМ МФКЦ	13,0	30,0	31,0	14,0	4,0	92,0	Средства районного бюджета Средства краевого бюджета Внебюджетные средства	Улучшение качества мероприятий, успешное проведение мероприятий, посвященных, Году кино, 80-летию Победы, 95 -летию юбилею Ребрихинского района.
14	Мероприятие 2.1.6. Приобретение оборудования, аппаратуры, литературы, музыкальных инструментов для учреждений культуры района.	2016-2020	ККДМ МФКЦ ДШИ	20,0	60,0				80,0	Средства краевого бюджета	Использование новых технологий, достижениями учреждениями культуры района показателей «дорожной карты»
15	Мероприятие 2.1.7. Приобретение оборудования для РКМ	2016-2020	ККДМ РКМ	2,0	4,0	2,0	3,0	4,0	15,0	Средства районного бюджета Внебюджетные средства	Привлечение к посещению РКМ новых посетителей, увеличение возможностей для работы вне РКМ
16	Мероприятие 2.1.8. Награждение премией победителей районного конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года Ребрихинского района»	2016.	ККДМ	9,0	4,0	4,0	5,0	5,0	20,0	Средства районного бюджета	Стимулирование мотивации работников культуры района в улучшении качественных показателей работы, повышение престижа профессии работника культуры
17	Мероприятие 2.1.9. Государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры	2017, 2018	ККДМ		65,0		50,0	100,0	215,0	Средства краевого бюджета	Стимулирование мотивации работников культуры района в улучшении качественных показателей работы, повышение престижа профессии работника культуры
18	Задача 2.2. Поддержка юных дарований										
19	Мероприятие 2.2.1. Приобретение оборудования, музыкальных инструментов для ДШИ	2016-2020	ККДМ ДШИ	13,0	15,0	16,0	8,0	16,0	68,0	Средства районного бюджета Внебюджетные средства	Рост исполнительского мастерства, увеличение количества обучающихся ДШИ
				3,0	6,0	6,0	10,0	10,0	35,0		

20	Мероприятия подпрограммы «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе на 2016-2020 годы»										
21	Цель3. Совершенствование системы патриотического воспитания граждан в Ребрихинском районе										
22	Задача 3.1. Развитие военно-патриотических молодежных клубов										
23	Мероприятие 3.1.1. Создание в учреждениях образования и культуры военно-патриотических клубов	2016-2020	КОАР МФКЦ								Развитие военно-патриотического движения среди подростков, создано 3 ВПК
24	Мероприятие 3.1.2. Создание комнат истории, музеев, залов в учреждениях образования, культуры района и на предприятиях	2016-2020	КОАР ККДМ МФКЦ								Воспитание чувства гордости за свою малую Родину, за свое предприятие, открыто 3 комнаты
25	Задача3.2. Расширение ресурсов для ведения работы по патриотическому воспитанию										
26	Мероприятие 3.2.1. Комплектование книжного фонда библиотек по патриотической тематике	постоянно	РЦБ		5,0	5,0	7,0	22,0	39,0	Внебюджетные средства	Пополнение фондов библиотек района новой художественной и научно-популярной литературой патриотической тематики
27	Мероприятие 3.2.2. Подписка периодических изданий. (Журналы «Родина», «Живописная Россия», «Воин России», «Русская история», «Отечество» и др.)	2016-2020	РЦБ	5,0	6,0	6,0	7,0	7,0	31,0	Внебюджетные средства	Пополнение фондов библиотек района новыми периодическим и изданиями патриотической тематики
28	Мероприятие 3.2.3. Издание книг авторов, жителей Ребрихинского района, в районной книжной серии «Берега Касмалы»	2016-2010	ККДМ РЦБ	50,0		25,0	30,0		105,0	Внебюджетные средства	Воспитание чувства любви к малой Родине, гордости за её талантливых жителей, привитие интереса к истории культуры района
29	Задача 3.3. Вовлечение граждан в мероприятия патриотической направленности										

30	Мероприятие 3.3.1. Проведение районного конкурса патриотической песни «Наследники Великой Победы»	Ежегодно	ККДМ МФКЦ ЦДК								Воспитание у подрастающего поколения чувства патриотизма
31	Мероприятие 4.3.2. Проведение районной акции «Вахта Памяти» с возложением гирлянд, посвященной погибшим в годы Великой Отечественной войны воинам Ребрихинского района	Ежегодно	Все исполнители программы								Увековечивание памяти о героях ВОВ, формирование патриотического сознания учащихся и молодежи
32	Мероприятие 4.3.3. Проведение цикла мероприятий, посвященного Году кино.	2016	ККДМ РКМ РЦБ ЦДК								Воспитание у жителей района чувства патриотизма и гордости за вклад уроженцев Алтайского края в развитие Российского кино
33	Мероприятие 4.3.4. Проведение мероприятий, посвященных 80-летию юбилею Алтайского края	2017	ККДМ ЦДК РКМ РЦБ КОАР								Содействие активному участию жителей района в мероприятиях, посвященных 80-летию-летию образования Алтайского края
34	Мероприятие 4.3.5. Проведение мероприятий, посвященных 95 - летию юбилею Ребрихинского района	2019	ККДМ МФКЦ КОАР								Воспитание любви к малой родине и к людям, пропаганда социально-экономических достижений сельских поселений района
35	Мероприятие 4.3.6. Проведение мероприятий, посвященных 75-ой годовщине Победы	2020	Все исполнители программы				15,0		15,0	Внебюджетные средства	Увековечивание памяти о героях ВОВ, патриотическое воспитание жителей района
36	Мероприятие 4.3.7. Творческие отчеты коллективов художественной самодеятельности КДУ района, посвященные 80-летию образования Алтайского края и 75-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне	2017	МФКЦ ЦДК РЦБ								Патриотическое воспитание населения художественными средствами искусства.
37	Мероприятие 4.3.8. Краевой литературный общественный праздник «Пановские чтения»	2017 2019	ККДМ МФКЦ		5,0		15,0		20,0	Внебюджетные средства Текущее финансирование РЦБ	Пропаганда художественными средствами любви к родине и к ее людям. Привлечение к чтению патриотических произведений детей и молодежи

38	Мероприятие 4.3.9. Выставки «Секреты бабушкиного сундука», праздники традиционной русской культуры	Ежегодно	ДШИ РКМ ЦДК								Воспитание бережного отношения к своим историческим корням, традициям, культуре
39	Мероприятие 4.3.10. Мероприятия, посвященные очередной годовщине вывода советских войск из Афганистана и памяти воинов, погибших в ходе локальных конфликтов	Ежегодно	ККДМ	15,0	17,0	17,0	15,0		49,0	Средства районного бюджета	Развитие физических качеств у молодежи, формирование патриотического сознания
40	Мероприятие 4.3.11. Текущий и капитальный ремонт памятников воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны, братских могил партизан	Ежегодно	Администрация сельсоветов (по согласованию)	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	350,0	Внебюджетные средства Бюджеты сельсоветов (по согласованию)	
41	Мероприятие 4.3.12. Экологическая акция «Чистый берег» по уборке пляжной зоны реки Касмала	Ежегодно	ККДМ КОАР	1,0	2,0	2,0	2,0	2,0	9,0	Внебюджетные средства	Формирование гражданской позиции населения, воспитание чувства любви к малой Родине
42	Мероприятие 4.3.13. Мероприятия, посвященные Дню России	Ежегодно	ККДМ								Воспитание уважения к истории России
43	Мероприятие 4.3.14. Мероприятия, посвященные Дню государственного флага Российской Федерации	Ежегодно	ККДМ								Пропаганда государственной символики России
44	Мероприятие 4.3.15. Оформление в учреждениях, в организациях, на предприятиях стендов с государственной символикой	Постоянно	Все исполнители программы								Пропаганда государственной символики России
45	Мероприятие 4.3.16. Мероприятия, посвященные Дню народного единства	Ежегодно	ККДМ								Воспитание уважения к истории России
46	Итого: программа «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы	2016-2020	Все участники программы	241,0	358,0	444,8	448,0	1668,6	3160,4	краевой бюджет	Удовлетворение духовных и эстетических потребностей жителей района
				20	125	184,8	150	1349	В т. ч.: 1828,8	районный бюджет,	
				50	70	92	92	103,6	407,6	внебюджетные средства	
				171	163	168	206	216	924		
47	В том числе: подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе на 2016-2020 года»	2016-2020	ККДМ МФКЦ	141,0	120,0	140,0	161,0	101,0	663,0	районный бюджет,	Формирование у населения чувства любви к Родине, родному краю, гордости за свое отечество
					17	17	15		В т. ч.: 49,0	внебюджетные средства	
				141	103	123	146	101	614,0		

Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях

Таблица 2

№ п/п	Наименования Индикатора (показателя)	Ед.изм.	Значения по годам						
			Год, предшествующий году разработки программы (факт) 2014г.	Год разработки муниципальной программы (оценка) 2015г.	Реализация муниципальной программы				
1	2	3	4	5	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
1	Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек	шт	72349	72350	77000	78000	81000	79020	79780
2	Число книговыдач	шт	191294	191500	191504	191508	191510	195115	195115
3	Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды в год	экз.	2629	1850	1855	1870	1900	2300	2300
4	Доля библиотек, подключенных к сети Интернет	%	30	36,84	52,6	78,1	68,5	78,9	89,5
5	Численность участников культурно-досуговых мероприятий в год	чел.	140545	150104	151600	153100	184452	185000	210440
6	Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры (число посещений культурно-досугового учреждения на платной основе)	чел.	36855	36929	37003	37077	42158	42230	44150
7	Охват населения услугами автоклубов (число посещений на мероприятиях с применением специализированных транспортных средств)							750	290
8	Количество участников клубных формирований (число участников культурно-досуговых формирований на конец отчетного периода)	чел.	3190	3176	3195	3216	3232	3240	3270
9	Доля учащихся ДШИ в общей численности детей школьного возраста в год	%	12,1	12,2	12,25	12,3	9,3	9,3	9,3
10	Количество учащихся ДШИ	чел.						274	279
11	Доля представленных зрителю музейных предметов в год	%	34,9	34,95	35,0	35,1	35,2	36	37
12	Посещаемость музея	чел.	7152	7160	7350	7450	7560	4420	3100
13	Количество посещений учреждений культуры по отношению к уровню 2010 года	%	100,8	107	115	121	124,3	135,0	136,0
14	Доля граждан, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию, по отношению к общему количеству граждан в год	%	48	57	58	59	60	61	62
15	Количество действующих патриотических объединений, клубов, центров, в том числе детских и молодежных	ед.	9	10	11	12	13	13	13
16	Количество историко-патриотических, героико-патриотических и военно-патриотических музеев (в образовательных учреждениях, учреждениях культуры, других учреждениях, объединениях)	ед.	19	20	21	22	23	23	23
17	Количество объектов культурного наследия – памятников Великой Отечественной войны, на которых произведен текущий и капитальный ремонт, благоустройство территорий	ед.	0	0	0	0	0	0	2

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Культура Ребрихинского района» на 2016-2020 годы.

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			1-й год 2016 г	2-й год 2017 г	3-й год 2018 г	4-й год 2019 г	5-й год 2020 г
1	Всего финансовых затрат	3160,4	241,0	358,0	444,8	448,0	1668,6
2	в том числе						
3	из бюджета муниципального образования	407,6	50	70	92	92	103,6
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1828,8	20	125	184,8	150	1349

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
6	из внебюджетных источников	924	171	163	168	206	
	в том числе из бюджетов поселений	350	70	70	70	70	
7	Капитальные вложения (из строки 1)	0	0	0	0	0	
8	в том числе						
9	из бюджета муниципального образования	0	0	0	0	0	
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
12	из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	0	0	0	0	0	
14	в том числе						
15	из бюджета муниципального образования	0	0	0	0	0	
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
			2016 г	2017 г	2018 г	2019 г	
18	из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	
19	Прочие расходы (из строки 1)	0	0	0	0	0	
20	в том числе						
21	из бюджета муниципального образования	0	0	0	0	0	
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	
24	из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2020 № 248

с. Ребриха

Об обеспечении безопасности граждан на водных объектах Ребрихинского района в период купального сезона 2020 года

В целях создания необходимых условий для полноценного и безопасного отдыха граждан на водоемах Ребрихинского района и в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил пользования водными объектами», во исполнение решения по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Администрации района протокол №7 от 27.05.2020,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить на территории Ребрихинского района купальный сезон с 20 июня по 15 августа 2020 года.
- Считать необходимым главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов:
 - провести заседания комиссий по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, на которых рассмотреть вопрос обеспечения безопасности людей на водных объектах расположенных на территории сельсовета;
 - взять под личный контроль подготовку к купальному сезону. При принятии решения об определении места для купания и массового летнего отдыха граждан на своей территории, строго руководствоваться Правилами утвержденными постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах и Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края», согласовав решение с Государственной инспекцией по маломерным судам (Шелаболихинский инспекторский участок Центра ГИМС по Алтайскому краю с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 1В) и филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в в Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском и Ребрихинском районах» с. Завьялово Алтайского края;
 - организовать работу по благоустройству и поддержанию в надлежащем санитарном состоянии, в течение всего купального сезона, закрепленных береговых участков и мест отдыха людей у воды;
 - оборудовать средствами наглядной агитации и знаками безопасности местах купания и отдыха у воды;
 - проводить проверки водоемов с целью выявления несанкционированных мест купания, мест непригодных для массового отдыха людей на воде, установить запрещающие знаки;
 - в отношении нарушителей Правил безопасности на водоемах и иных нарушений Правил природопользования применять меры по ст.ст. 67, 68 Закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»;
 - постоянно проводить агитационно - пропагандическую работу среди населения в целях обеспечения безопасности людей и охраны их жизни на водных объектах в купальный сезон 2020 года.
- Определить опасными местами для купания на территории района следующие участки водоемов: с. Ребриха, пруд «Ребрихинский» - место шлюзового переката; с. Усть Мосиха, пруд «БАМ» - место шлюзового затвора; с. Белово, пруд №3 «Нижний» - место установки переливных труб; с. Куликово, пруд «Новый» - место шлюзового затвора; с. Ключки, пруд «Ключковский», место шлюзового переката. Главам (Администраций) сельсоветов на территории которых расположены данные места установить запрещающие знаки в соответствии с требованием постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах и Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края».
- Рекомендовать начальнику ОМВД России по Ребрихинскому району Коновалову А.И. в период купального сезона обеспечить поддержание правопорядка в местах массового отдыха. Принимать меры по пресечению случаев распятия спиртных напитков и удалению от водоема лиц, находящихся в состоянии алкогольного опьянения.

5. Рекомендовать начальнику 81 ПСЧ ФПС ГПС ФКГУ «18 ОФПС по Алтайскому краю» Дорохину В.Б. проводить агитационную работу вдоль береговых линий. Информировать о выявленных нарушениях органы местного самоуправления и ОМВД по Ребрихинскому району.
6. Председателю Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карповой Е.А. взять под личный контроль обучение учащихся школ, детских оздоровительных площадок правилам поведения и мерам безопасности на воде. При открытии пляжа в оздоровительном лагере «Орленок», руководствоваться постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах и Правилами охраны жизни людей на водных объектах АК» с обязательным развертыванием спасательного и медицинского постов, обеспечив необходимыми спасательными средствами, оборудованием, снаряжением; организовать подготовку специалиста-спасателя в установленном порядке; обеспечить дежурство спасателя и медперсонала для предупреждения несчастных случаев и оказания помощи, терпящим бедствие на воде.
7. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель глава Администрации района
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.05.2020 № 249

с. Ребриха

О создании межведомственной рабочей группы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Ребрихинском районе

В целях подготовки и организации проведения государственной итоговой аттестации обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ребрихинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Ребрихинском районе и утвердить ее в прилагаемом составе.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам.

Заместитель главы района
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

Приложение
к постановлению Администрации
Ребрихинского района
От 27.05.2020 № 249

Состав межведомственной рабочей группы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Ребрихинском районе

Кашперова С.П. – заместитель главы Администрации района по социальным вопросам;
Карпова Е.А. – председатель Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района;
Родионова Т.В. – председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района;
Шахворостов Александр Геннадьевич – председатель комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Ребрихинского района;
Шрейдер Н.Н. – директор МКОУ «Ребрихинская СОШ»;
Свитенко Д.А. – начальник ТО НД и ПР №6 УНД и ПР ГУ МЧС России по Алтайскому краю, майор внутренней службы (по согласованию);
Коновалов А.И. – начальник ОМВД России по Ребрихинскому району, подполковник полиции (по согласованию);
Полухин Д.Г. – главный врач КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию);
Новичков В.А. – начальник Ребрихинского участка ОАО Алтайкрайэнерго филиал Алейские МЭС (по согласованию);
Конарев Д.В. – начальник ЛТПЦ Ребрихинского района МЦТЭТ с.Павловск (по согласованию);
Гуляева Л.В. – директор ООО «АПС-Исток» (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2020 № 250

с. Ребриха

Об утверждении Порядка создания и ведения аккаунтов Администрации Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях

В целях организации работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления района, учитывая Порядок создания и ведения аккаунтов Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края в социальных сетях, утвержденный постановлением Правительства Алтайского края от 27.03.2020 3 133, руководствуясь Уставом муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания и ведения аккаунтов Администрации Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях.
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.

Заместитель главы Администрации района
по оперативным вопросам

В.Ю. Захаров

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского
края от 27.02.2020 № 250

**Порядок
создания и ведения аккаунтов Администрации Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила создания и ведения аккаунтов Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее – Администрация района) в социальных сетях.
2. Заместитель главы Администрации Ребрихинского района по социальным вопросам обеспечивает создание и ведение аккаунтов Администрации района в социальных сетях (далее – аккаунт) на основании поручений главы района, планов Администрации района и других информационных поводов, в том числе корректировку и согласование содержания публикаций и текстов ответов на сообщения пользователей, поступившие в аккаунты.
3. Начальник отдела информатизации Администрации района обеспечивает техническую часть по созданию, размещению информации в аккаунтах, их защищенность (принятие мер, направленных на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа и др.).
4. Структурные подразделения Администрации района, к компетенции которых относится информация, подлежащая размещению в аккаунте, обеспечивает ее подготовку, в т.ч. путем взаимодействия с заинтересованными органами местного самоуправления поселений, организациями, общественностью.
5. Реестр аккаунтов подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

2. Организация наполнения аккаунтов

6. В аккаунтах рекомендуется размещать общественно значимую информацию, публикации о деятельности органов местного самоуправления района, о проведении плановых ремонтов на объектах жизнеобеспечения (отключении электроснабжения, подачи воды и т.д.) или другую.
7. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, карточки, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети.
8. Аккаунты должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление. При ведении аккаунтов может применяться новый инструментарий сайтов в сети "Интернет" (приложения, виджеты, динамические обложки и др.).
9. При написании текстов публикаций необходимо использовать стиль, характерный для общения в социальных сетях (письменная разговорная речь). Не рекомендуется публиковать информацию в формате пресс-релизов, использовать канцеляризм.
10. Отдел информатизации Администрации района модерировать комментарии и сообщения пользователей в рамках соответствующих аккаунтов. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие действующее законодательство. Также подлежат удалению комментарии, содержащие спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения. При этом пользователям, допустившим такие комментарии и сообщения, могут быть ограничены коммуникативные возможности, предоставляемые социальными сетями, в рамках аккаунтов в социальных сетях в порядке, определенном правилами использования соответствующей социальной сети.