



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2026

с.Ребриха

№ 14

О создании Совета отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края

В целях совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края с общественными объединениями и иными некоммерческими организациями по объединению усилий отцов в укреплении института семьи и семейного образа жизни, развития духовных и культурных ценностей у подрастающего поколения, создания необходимых условий для реализации в Ребрихинском районе Алтайского края общей стратегии и приоритетных направлений государственной политики по осуществлению поддержки ответственного родительства и конституционных прав детей Ребрихинского района Алтайского края, на основании Устава муниципального района Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совет отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Утвердить состав Совета отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 1).
3. Утвердить Положение о Совете отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края», разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю.Захаров

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 22.01.2026 № 14

СОСТАВ

Совета отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края

Председатель районного Совета отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
Корнеев Евгений Николаевич – индивидуальный предприниматель, ветеран Воздушно-десантных войск (по согласованию).
Заместитель председателя районного Совета отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
Блюм Сергей Александрович – сотрудник ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию).
Члены районного Совета отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
Шерстобитов Николай Владимирович – прапорщик внутренней службы в отставке, ветеран боевых действий в Афганистане (по согласованию);
Веселовский Николай Николаевич – безработный, ветеран боевых действий в Чеченской Республике (по согласованию);
Фролов Василий Алексеевич – нотариус Ребрихинского нотариального округа (по согласованию);
Казанцев Михаил Александрович – учитель математики и информатики КГБПОУ «Ребрихинский лицей профессионального образования» (по согласованию);
Суспицин Сергей Иванович – директор МКУК «МФКЦ Ребрихинского района имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Совет отцов при Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - «Совет») является коллегиальным совещательным органом при Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия, цели, задачи, функции, порядок формирования Совета.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, нормативными правовыми актами Ребрихинского района Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. Совет создается в целях:

объединения усилий отцов в укреплении института семьи и семейного образа жизни, в развитии духовных и культурных ценностей у подрастающего поколения;
создания необходимых условий для реализации в Алтайском крае общей стратегии и приоритетных направлений государственной политики по осуществлению поддержки ответственного родительства и конституционных прав детей;
объединения усилий и обеспечения согласованных действий отцов в укреплении роли семьи в обществе, охраны материнства, отцовства, детства, обеспечения условий для реализации репродуктивных прав мужчин и женщин.

2. Основные задачи Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

2.1.1. Активизация деятельности мужчин в вопросах укрепления и развития институтов семьи и детства;

2.1.2. Взаимодействие с органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления и организациями;

2.1.3. Координация деятельности действующих на территории Алтайского края советов отцов по реализации государственной политики в интересах семьи и детства, оказание содействия и помощи в решении социально-экономических и духовно-нравственных проблем отцов, семьи и детей;

2.1.4. Участие в пределах своей компетенции в разработке организационных, воспитательных и иных мер в сфере гендерной и семейной политики в Ребрихинском районе Алтайского края;

2.1.5. Содействие органам исполнительной власти Алтайского края в реализации государственной социальной политики, направленной на улучшение положения семьи, повышение роли материнства, отцовства, ответственности родителей;

2.1.6. Участие в формировании общественного мнения в интересах охраны семейных ценностей, профилактике социального сиротства, борьбе с насилием в отношении женщин и детей;

2.1.7. Содействие государственным учреждениям, деятельность которых связана с профилактикой и охраной репродуктивного здоровья граждан.

3. Функции Совета

3.1. Участвует в подготовке докладов, планов, программ по вопросам отцовства, ответственного родительства, семьи и детей в Ребрихинском районе Алтайского края.

3.2. Вносит предложения по изменению законодательства по вопросам социальной политики в отношении отцов, родительства, семьи и детей.

3.3. Участвует в подготовке и проведении региональных, краевых, районных конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам социально-экономического положения семьи, гендерной и семейной политики, реализации репродуктивных прав, отцовства и детства, охраны репродуктивного здоровья мужчин и женщин.

3.4. Участвует в пределах своей компетенции в осуществлении мероприятий, обеспечивающих население Ребрихинского района достоверной и объективной информацией о репродуктивном здоровье и возможностях его сохранения, ответственном отцовстве.

3.5. Сотрудничает со средствами массовой информации с целью более полного информирования населения о проводимой в районе политике в интересах семьи, отцовства, материнства и детства.

3.6. Организует массовые оздоровительные, культурные, спортивные мероприятия, социальные акции, благотворительную деятельность в поддержку семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, семей «группы риска».

3.7. Осуществляет мероприятия, способствующие повышению уровня знаний работников социальной сферы, ответственных за решение вопросов охраны здоровья населения, ответственного отцовства, оказания помощи семье и реализацию социальной политики в Алтайском районе Алтайского края.

3.8. Взаимодействует с общественными объединениями, благотворительными фондами и иными некоммерческими организациями в решении вопросов социальной помощи семье.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Персональный состав Совета утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4.2. В состав Совета могут входить представители различных организаций.

4.3. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель, который:
утверждает план работы Совета;
распределяет функциональные обязанности между членами Совета;
вносит предложения главе Ребрихинского района Алтайского края о включении в состав Совета или исключении из него отдельных членов; проводит заседания Совета.

4.4. Председатель Совета имеет заместителя, который в случае отсутствия председателя Совета осуществляет его полномочия.

4.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.6. На заседаниях Совета в целях освещения его деятельности могут принимать участие представители средств массовой информации.

4.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета или его заместителем.

4.8. При необходимости Совет направляет свои предложения в органы государственной власти Алтайского края и органы местного самоуправления муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

4.9. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2026

с. Ребриха

№ 60

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.01.2026 № 12 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.08.2024 № 362 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка».
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Бегаеву Е.А.

Временно исполняющий
полномочия главы района

В.Ю.Захаров

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 60

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования муниципальный район Ребрихинский район Алтайского края (далее - Ребрихинский район), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее - Многофункциональный центр) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.1.2. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края по запросу юридических лиц в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ) и Уставом муниципального образования муниципальный район Ребрихинский район Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.1.3. Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с выдачей разрешения на право организации розничного рынка на территории Ребрихинского района.

1. 2. Круг заявителей

Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) обладают юридические лица, которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, а также их уполномоченные представители (далее - заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» осуществляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края. Непосредственно муниципальную услугу оказывает отдел экономики Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Исполнитель, отдел).

Отдел осуществляет прием заявлений, проверку полноты и достоверности указанных в заявлении сведений, направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и выдачу (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги При предоставлении муниципальной услуги отдел взаимодействует со следующими федеральными органами исполнительной власти и информационными ресурсами посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее - Управление Росреестра по Алтайскому краю), Управление Федеральной налоговой службы России по Алтайскому краю, а также органами местного самоуправления и подведомственными органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых имеются сведения, указанные в пункте 2.5.4. Административного регламента.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка (далее - уведомление о выдаче разрешения);
- разрешение на право организации розничного рынка;
- уведомление об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка (далее - уведомление об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения (приема) отделом от заявителя документов.

В случае представления заявителем документов через Многофункциональный центр срок принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка либо отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром документов в Администрацию.

Срок передачи Многофункциональным центром документов в Администрацию не должен превышать 1 рабочий день с даты получения документов от заявителя.

В случае обращения заявителя или представителя с заявлением о продлении срока действия разрешения, его переоформлении срок рассмотрения не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления.

Направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее трех дней со дня его подписания.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, порядок их предоставления

2.5.1. Для получения муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, а также в случае обращения за продлением или переоформлением разрешения на право организации розничного рынка заявитель подает (направляет) в отдел заявление по форме согласно приложению № 1 к Регламенту, подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление, и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 8 к Регламенту.

В случае предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для исполнения полномочий органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг без отображения таких сведений для заявителя получение согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных такого лица в указанных целях не требуется.

Разрешение на право организации розничного рынка может быть переоформлено по заявлению юридического лица только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

2.5.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению (направлению или подаче) заявителем:

2.5.2.1. Копия учредительного документа;

2.5.2.2. Копия документа подтверждающего полномочия представителя заявителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если документы предоставляются представителем заявителя.

2.5.2.3. Заявление может быть представлено на личном приеме в отдел, направлено почтой, электронной почтой.

Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги

2.5.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.4. При предоставлении муниципальной услуги Исполнитель запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и сведения:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Ребрихинского района, в пределах которой предполагается организовать рынок - в Управлении Росреестра по Алтайскому краю;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица - Управление Федеральной налоговой службы России по Алтайскому краю;

сведения о предоставлении недвижимого имущества для размещения рынка (в случае, если недвижимое имущество находится в муниципальной собственности) - в отдел имущественных отношений Администрации района.

В случае наличия у заявителя документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего подраздела Регламента, заявитель вправе представить их вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных в пункте 2.5.4 настоящего подраздела Регламента документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка должно быть мотивировано и принято отделом по следующим основаниям:

отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории Ребрихинского района, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков Алтайского края, утвержденным распоряжением Правительства Алтайского края от 14.08.2023 № 281-р «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Алтайского края» (далее - план организации розничных рынков Алтайского края);

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков Алтайского края;

подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5. раздела II Регламента, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами

и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка не является препятствием для повторной подачи заявителем документов при условии устранения оснований, по которым было отказано в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, не должен превышать 15 минут.

При подаче документов, предусмотренных пунктами 2.5.1., 2.5.2 подраздела 2.5. настоящего раздела Регламента, по почте, электронной почте, необходимость ожидания в очереди при подаче заявления исключается.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента его получения (приема) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке, определенном разделом III Регламента.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.11.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.11.2. Вход в здание оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов.

2.11.3. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов к ним, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

2.11.5. Информационные стенды содержат образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Административный регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания муниципальной услуги, порядок получения Муниципальной услуги.

2.11.6. Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

комфортное расположение заявителя и специалиста;

возможность и удобство оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.11.7. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.11.8. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.9. На двери кабинета, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационная вывеска (табличка) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

2.11.10. Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

2.11.11. Указанные места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом их доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.12. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показатели доступности:

простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения муниципальной услуги;

доступность перечня документов и бланков заявлений на официальном сайте

время, затраченное потребителями на получение муниципальной услуги с момента обращения;

график работы отдела.

2.12.2. Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

качество подготовленных в процессе оказания муниципальной услуги документов;

соблюдение сроков предоставления услуг;

отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении муниципальных услуг.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Администрация обеспечивает возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», интернет-сайте Многофункционального центра.

Отдел обеспечивает возможность получения и бесплатного копирования формы заявления в электронном виде на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. 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 на право организации розничного рынка и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извещение заявителя о принятом решении.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение (прием) органом, предоставляющим муниципальную услугу, направленных (поданных) заявителем заявления и приложенных к нему документов (при наличии).

В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Исполнителя проводит проверку правильности заполнения заявления, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Уполномоченное должностное лицо регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в специальном журнале регистрации (Приложение № 2 к Административному регламенту) в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) заявителю уведомление о принятии

заявления к рассмотрению (Приложение № 3 к Административному регламенту).

В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы (сведения), указанные в пункте 2.5. Регламента, специалист в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления обеспечивает их получение в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, указанных в пункте 2.2. Регламента.

В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями Административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, установленные пунктом 2.5. настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела вручает (направляет) заявителю уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (Приложение № 4 к Административному регламенту).

3.1.2. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения уполномоченное должностное лицо отдела проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Административного регламента документах.

На основании результата проверки документов уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления.

3.1.3. Принятое уполномоченным органом решение о выдаче разрешения оформляется распоряжением Администрации района в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия решения.

3.1.4. Уполномоченный орган в 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения направляет в Управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры информацию о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях.

Информация о принятом решении подлежит опубликованию на Интернет-сайте Администрации района не позднее 15 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.1.5. Продление срока действия разрешения, его переоформление осуществляются в соответствии с требованиями пунктов 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 настоящего Административного регламента.

3.1.6. В срок не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения уполномоченный орган вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) с приложением оформленного разрешения (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) или об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

Заявление
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Прошу выдать (продлить, переоформить) разрешение на право организации розничного _____ рынка по адресу _____

_____ полное и (если имеется) сокращенное наименование юридического лица

_____ фирменное наименование юридического лица

_____ организационно-правовая форма юридического лица

_____ место нахождения юридического лица, телефон

_____ место нахождения объекта недвижимости, расположенного на территории,

_____ в пределах которой предполагается организовать розничный рынок

_____ государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица

_____ данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице

_____ в Единый государственный реестр юридических лиц

_____ идентификационный номер налогоплательщика

_____ данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе

_____ тип рынка, который предполагается организовать

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____
(Ф.И.О. заявителя)

М П

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Дата поступления заявления и прилагаемых к нему документов	Полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица	Наименование и местонахождение организации	Тип рынка, который предполагается организовать	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

Уведомление
о принятии заявления к рассмотрению Администрации Ребрихинского района Алтайского края

уведомляет _____
(Наименование юридического лица, его местонахождение)
о принятии заявления № _____ " ____ " _____ 20__ года на право
организации розничного _____ рынка по адресу: _____
_____ (Местонахождения рынка)

Уведомление выдал:

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

М П

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ В ОФОРМЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ
И (ИЛИ) ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТСУТСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

№ _____ « ____ » _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

(о необходимости устранения нарушений в оформлении решения и (или)
представления отсутствующих документов)

Рассмотрев Ваше заявление с прилагаемыми документами о выдаче
разрешения на право организации розничного рынка на территории

_____ (место расположения объекта(ов) недвижимости, где предполагается организовать рынок)
принято решение _____

Уведомление выдал:

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

М П

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

№ _____ « ____ » _____ 20__ года
(юридическое лицо)

УВЕДОМЛЕНИЕ
(о выдаче разрешения)

Рассмотрев Ваше заявление с прилагаемыми документами о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на организацию розничного рынка на территории _____
(место расположения объекта(ов) недвижимости, где предполагается организовать рынок)
принято решение _____

Приложение: разрешение на право организации розничного рынка.

Уведомление выдал:

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

М П

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ
РАЙОНА

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

№ _____ « ____ » _____ 20__ года

На право организации _____ рынка предоставляется
(указать тип рынка)

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица)

_____ (фирменное наименование юридического лица)

Организационно-правовая форма _____

ИНН _____

Местонахождение юридического лица _____

Место расположения объекта(ов) недвижимости, где предполагается
организовать рынок _____

Настоящее разрешение предоставлено на срок до « ____ » _____ 20__
года на основании _____

(наименование акта муниципального района, дата, номер)

Глава района _____

М П

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ
РОЗНИЧНОГО РЫНКА

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

«__» _____ 20__ года

№ _____

_____ (юридическое лицо)

УВЕДОМЛЕНИЕ
(об отказе в выдаче разрешения)

Рассмотрев Ваше заявление с прилагаемыми документами о выдаче разрешения на организацию розничного рынка на территории

_____ (место расположения объекта(ов) недвижимости, где предполагается
организовать рынок)

принято решение <*> _____

<*> Необходимо указать обоснование причин отказа.

Уведомление выдал:

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф.И.О. уполномоченного лица)

М П

Главе Ребрихинского района Алтайского края

_____ Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

проживающий(ая) по адресу: _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

в лице своего представителя (при наличии) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

имеющего _____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер,

и _____ дата выдачи, выдавший орган) _____ представителя (при наличии)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Ребрихинского района Алтайского края на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения из основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, почтовый адрес для направления корреспонденции, телефон и иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд».

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных комитет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после получения муниципальной услуги персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

«__» _____ 20__ г.

_____ фамилия и инициалы имени, отчества (последнее - при наличии) субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных)

_____ подпись

_____ дата подписания



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2026

№ 62

с. Ребриха

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказа Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», Уставом Ребрихинского района Алтайского края, в целях обеспечения координации, оперативного взаимодействия и реагирования организаций всех форм собственности при возникновении нештатных ситуаций (аварий) на объектах энергетики, жилищно-коммунального комплекса, жилищного фонда и социально значимых объектах:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 11.04.2025 № 190 «Об утверждении порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия главы района

В.Ю.Захаров

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 12.02.2026 № 62

Порядок

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

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

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

3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

4. К сценариям наиболее вероятных аварий и возможных последствий аварийных ситуаций (чрезвычайных ситуаций) на тепловых сетях и источниках тепловой энергии относятся:

- кратковременное нарушение теплоснабжения населения, объектов социальной сферы;
- полное ограничение режима потребления тепловой энергии для населения, объектов социальной сферы;
- причинение вреда третьим лицам;
- разрушение объектов теплоснабжения (котлов, тепловых сетей, котельных);
- отсутствие теплоснабжения более 24 часов (одни сутки).

Авариями в тепловых сетях считаются:

- разрушение (повреждение) зданий, сооружений, трубопроводов тепловой сети в период отопительного сезона при отрицательной среднесуточной температуре наружного воздуха, восстановление работоспособности, которых продолжается более 36 часов;
- повреждение трубопроводов тепловой сети, оборудования насосных станций, тепловых пунктов, вызвавшее перерыв теплоснабжения потребителей первой категории (по отоплению) на срок более 8 часов, прекращение теплоснабжения или общее снижение более чем на 50% отпуска тепловой энергии потребителям продолжительностью более 16 часов.

Авариями в водопроводных сетях считаются:

- разрушение (повреждение) зданий, сооружений, трубопроводов водопроводных сетей в течение года, восстановление работоспособности которых продолжается более 24 часов;
- повреждение трубопроводов водопроводной сети, вызвавшее перерыв водоснабжения потребителей на срок более 8 часов, прекращение водоснабжения или общее снижение более чем на 50% отпуска воды потребителям продолжительностью выше 16 часов.

Авариями в электрических сетях считаются:

- разрушение (повреждение) зданий, основного оборудования подстанций (силовые трансформаторы; оборудование распределительных устройств напряжением 10(6) кВ и выше), восстановление работоспособности которых может быть произведено в срок более 7 суток после выхода из строя;
- повреждение питающей линии электропередачи от центра питания до распределительного пункта или прямой линии связи между распределительными пунктами напряжением 10(6) кВ и выше, которая была восстановлена после выхода её из строя: воздушная линия – за период более 3 суток; кабельная линия – за период более 10 суток;

- неисправности оборудования и линий электропередач, вызвавшие перерыв электроснабжения:

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

одного и более потребителей второй категории продолжительностью более 10 часов, если нарушение электроснабжения произошло по вине персонала предприятия электрических сетей;

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

Авария на газовых сетях считаются:

- разрушение сооружений и (или) технических устройств, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ;
- для природного газа, транспортируемого по сетям газораспределения или газопотребления вне населённых пунктов, ситуация считается аварией, если объём выброса — 100 кубических метров и более;
- при транспортировке природного газа на территории населённых пунктов, пороговое количество выброса для признания аварии — 10 кубических метров, а при выбросе от 1 до 10 кубических метров ситуация считается инцидентом.

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

- разрушение (повреждение) зданий, сооружений, инженерных сетей внутридомового имущества (сетей теплоснабжения в период отопительного сезона при отрицательной среднесуточной температуре наружного воздуха, восстановление работоспособности, которых продолжается более 36 часов);
- повреждение трубопроводов водопроводной сети, вызвавшее перерыв водоснабжения потребителей на срок более 8 часов, прекращение водоснабжения или общее снижение более чем на 50% отпуска воды потребителям продолжительностью более 16 часов;
- разрушение (повреждение) основного электрооборудования, а также неисправности оборудования и линий электропередач, вызвавшие перерыв электроснабжения одного и более потребителей второй категории продолжительностью более 10 часов, если нарушение электроснабжения произошло по вине персонала управляющей организации, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома.

5. Порядком организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения.

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

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

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

Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать:

- своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, а также разработку и выполнение, согласно договору на пользование тепловой энергией, графиков ограничения и отключения теплопотребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения;
- допуск работников специализированных организаций, с которыми заключены договоры на техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, на объекты в любое время суток.

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

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

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

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

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

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

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

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

- осуществлять контроль за содержанием охранных зон инженерных сетей, в том числе за своевременной очисткой от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы, а также обеспечивать круглосуточный доступ для обслуживания и ремонта инженерных коммуникаций;
- не допускать в пределах охранных зон инженерных сетей и сооружений возведения несанкционированных построек, складирования материалов, устройства свалок, посадки деревьев, кустарников и т.п.;
- обеспечивать, по требованию владельца инженерных коммуникаций, снос несанкционированных построек и посаженных в охранных зонах деревьев и кустарников;
- принимать меры, в соответствии с действующим законодательством, к лицам, допустившим устройство в охранных зонах инженерных коммуникаций постоянных или временных предприятий торговли, парковки транспорта, рекламных щитов и т.д.;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

жилых и общественных зданий до 12 °С;

промышленных зданий до 8 °С;

третья категория - остальные потребители.

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

- к первой категории относятся котельные, являющиеся единственным источником тепла системы теплоснабжения и обеспечивающие потребителей первой категории, не имеющих индивидуальных резервных источников тепла;

- ко второй категории - остальные источники тепла.

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

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

10. Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения.

В режиме повседневной деятельности на объектах теплоснабжения осуществляется дежурство специалистов. Время готовности к работам по ликвидации аварии - 45 мин.

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

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

11. Состав и дислокация сил и средств.

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

12. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, на основании заключенных соглашений об управлении системами теплоснабжения в соответствии с требованиями части 5 статьи 18 Федерального закона о теплоснабжении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Перечень мероприятий, направленных на обеспечение безопасности населения (в случае, если в результате аварий на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения), при авариях на объектах теплоснабжения Ребрихинского района Алтайского края.

Обеспечение безопасности населения в случае аварий на объектах теплоснабжения регулируется законодательством и нормативными актами, включая Федеральный закон № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера».

1) Экстренные меры реагирования:

- оповещение служб экстренного реагирования;

- создание и работа оперативного штаба при органах власти для координации действий;

- организация аварийно-восстановительных работ с привлечением теплоснабжающих организаций (ТСО);

- перекрытие повреждённых участков теплосетей и подключение резервных источников тепла;

- выделение спецтехники (мобильные котельные, тепловые пушки, генераторы).

2) Оповещение и информирование населения:

- запуск системы оповещения: громкоговорители, SMS-рассылки, телевидение, радио, социальные сети, сайты, не позднее 1 часа после возникновения аварий на объектах теплоснабжения;

- инструктаж граждан о действиях в условиях ЧС (укрытие, альтернативные источники тепла, экономия электроэнергии);

- уведомление социальных служб (органы соцзащиты, МВД, медучреждения) для работы с уязвимыми группами населения.

3) Размещение пунктов обогрева и временного размещения:

- организация пунктов обогрева в зданиях соцназначения (школы, детские сады, ДК).

- размещение людей в пунктах временного размещения (ПВР) при угрозе длительного отсутствия отопления (24 часа и более);

- раздача горячего питания, воды, медикаментов.

4) Жизнеобеспечение:

- раздача электрообогревателей, генераторов, тёплой одежды малоимущим и пожилым людям;

- контроль за электросетями из-за повышенной нагрузки;

- организация подвоза горячей еды, питьевой воды для пострадавших;

- выделение мобильных медицинских бригад для обследования граждан;

5) Контроль за социально уязвимыми группами:

- посещение на дому пожилых людей, инвалидов, многодетных семей;

- усиленный медицинский контроль за пациентами на амбулаторном лечении;

- при необходимости эвакуация маломобильных граждан в тёплые помещения.
- б) Административные и правовые меры
- введение режима ЧС или повышенной готовности в зависимости от масштабов аварии;
- привлечение дополнительных аварийных бригад и ресурсов;

14. Расчеты допустимого времени устранения технологических нарушений на объектах теплоснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время на устранение	Ожидаемая температура в жилых помещениях при температуре наружного воздуха, С			
			0	-10	-20	Более -20
1.	Отключение отопления	2 часа	18	18	15	15
2.	Отключение отопления	4 часа	18	15	15	15
3.	Отключение отопления	6 часов	15	15	15	10
4.	Отключение отопления	8 часов	15	15	10	10

В целях предотвращения полного разрушения систем (части систем) отопления при отрицательных температурах наружного воздуха, с учетом особенности конструкций зданий и систем теплоснабжения, определить, что в случае прекращения циркуляции теплоносителя (воды) в системе отопления до +5 С отдельных зданий и участков сети теплоснабжения при условии невозможности срочного восстановления циркуляции и повышения температуры теплоносителя (воды), комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ребрихинского района Алтайского края принимается решение об опорожнении системы (части системы) отопления на объектах теплоснабжения.

15. Расчеты допустимого времени устранения технологических нарушений на объектах водоснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Диаметр труб, ММ.	Время устранения, ч., при глубине заложения труб до 2 м.
1.	Отключение водоснабжения	до 150	8

16. Расчеты допустимого времени устранения технологических нарушений на объектах электроснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время устранения
1	Отключение электроснабжения	2 часа



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2026

с.Ребриха

№ 63

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация демографической и социальной политики в Ребрихинском районе Алтайского края», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.10.2025 № 561 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация демографической и социальной политики в Ребрихинском районе Алтайского края»

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.09.2021 № 539 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (в редакции от 14.12.2023 № 986), в целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.12.2025 № 103 «О районном бюджете Ребрихинского района на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

6. Внести в муниципальную программу «Реализация демографической и социальной политики в Ребрихинском районе Алтайского края», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.10.2025 № 561 следующие изменения:

- 1) в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программ» изложить в следующей редакции (приложение 1);
- 2) таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
- 3) таблицу 4 муниципальной программы строки изложить в следующей редакции (приложение 3);
- 4) в паспорте подпрограммы 2 «Улучшение социальной поддержки населения Ребрихинского района Алтайского края» позицию «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции (приложение 4).

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

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

Временно исполняющий полномочия главы района

В.Ю.Захаров

Объемы финансирования программы Общий объем расходов на реализацию программы в 2026 - 2030г.г. составляет 24449,0 тыс. руб., в том числе по годам:
2026 год – 5825,0 тыс. руб.,
2027 год - 590,0 тыс. руб.,
2028 год – 590,0 тыс. руб.,
2029 год – 8722,0 тыс. руб.,
2030 год – 8722,0 тыс. руб.

Объемы расходов на реализацию программы подлежат ежегодному уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год. Финансирование программы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и осуществляется через бухгалтерию Комитета по образованию Администрации района, бухгалтерию Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, бухгалтерию Администрации района

«Таблица 3»

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Реализация демографической и социальной политики в Ребрихинском районе Алтайского края»

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источник финансирования
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа «Реализация демографической и социальной политики в Ребрихинском районе Алтайского края»										
2	Цель Сохранение населения Ребрихинского района за счет повышения рождаемости, укрепления здоровья граждан, поддержки и защиты семей как фундаментальной основы российского общества с помощью традиционных ценностей			5825,0	590,0	590,0	8722,0	8722,0	24449,00	Всего, в том числе
				5235,0	-	-	8132,0	8132,0	21499,0	Краевой бюджет
				590,0	590,0	590,0	590,0	590,0	2950,0	Районный бюджет
Подпрограмма 1 «Улучшение демографической ситуации в Ребрихинском районе Алтайского края»										
3.	Цель 1. Создание условий для стабилизации численности населения Ребрихинского района			135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0	Всего, в том числе
				-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет
				135,0	135,0	135,0	135,0	135,0	675,0	Районный бюджет
4.	Задача 1.1. Увеличение средней продолжительности жизни населения не ниже среднероссийского уровня			-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	Районный бюджет
5	Мероприятие 1.1.1. Организация работы с гражданами льготной категории по профилактике отказов от НСУ в части лекарственного обеспечения	2026-2030	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	
6.	Мероприятие 1.1.2. Реализация модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе	2026-2030	КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию); КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	
7.	Мероприятие 1.1.3. В рамках реализации проекта «Умный ФАП» осуществление внедрения чат-ботов для коммуникации с населением в ФАПах, расположенных в	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	

	населенных пунктах: Шумилиха, Ключки, Рожнев-Лог, Зимино, Усть-Мосиха										
8.	Мероприятие 1.1.4. Организация и осуществление социального и медицинского сопровождения участников СВО и членов их семей	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию); КГКУ «Управление социальной защиты по Ребрихинскому району» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Задача 1.2. Стимулирование населения на повышение рождаемости			-	-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет Районный бюджет
10.	Мероприятие 1.2.1. Организация «Школы здоровья для беременных женщин»	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию);	-	-	-	-	-	-	-	
11.	Мероприятие 1.2.2. Проведение акции «День беременные в России»	7 апреля, 7 октября 2026-2030 годов	КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию); Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).	-	-	-	-	-	-	-	
12.	Мероприятие 1.2.3. Проведение информационно-коммуникационной кампании для повышения мотивации семьи к рождению детей, формирования позитивного образа многодетной семьи и семейных ценностей у детей, подростков и молодежи	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-	-	
13.	Мероприятие 1.2.4. Проведение консультаций для женщин по профилактике ранней беременности, профилактике абортов в частности о вреде аборта для женского организма и здоровья. Консультации по планированию второй и следующей беременности	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
14.	Мероприятие 1.2.5. Торжественная церемония вручения свидетельств о рождении первых детей	2026-2030	Отдел государственной регистрации актов гражданского состояния в с.Ребриха (по согласованию) Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-	-	
15.	Задача 1.3. Принятие дополнительных мер для снижения смертности			-	-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет Районный бюджет
16.	Мероприятие 1.3.1. Обучение населения первой помощи в рамках комплекса «Готов к санитарной обороне»	2026-2030	Администрация района	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0		Районный бюджет
17.	Мероприятие 1.3.2. Организация рекламной кампании среди населения о наличии официального портала Минздрава России Takzdorovo.ru	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
18.	Мероприятие 1.3.3. Организация деятельности психологических служб в образовательных учреждениях по выявлению и	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района	-	-	-	-	-	-	-	

	предупреждению признаков суицидального поведения обучающихся										
19	Мероприятие 1.3.4. Организация изготовления и распространения социальной рекламы, направленной на повышение безопасности дорожного движения	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-		
20	Мероприятие 1.3.5. Изготовление и распространение световозвращающих приспособлений в среде дошкольников и учащихся младших классов образовательных организаций	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	Районный бюджет	
21	Мероприятие 1.3.5. Проведение районного и участие в краевом конкурсе юных инспекторов движения «Безопасное колесо»	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	150,0	Районный бюджет	
22	Мероприятие 1.3.6. Реализация комплекса мероприятий по профилактике заболеваемости ВИЧ-инфекцией, СПИДом, гепатитом С	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района	-	-	-	-	-	-		
23	Мероприятие 1.3.7. Проведение семинаров по вопросам охраны труда	2026-2030	Администрация района	-	-	-	-	-	-		
Подпрограмма 2 «Улучшение социальной поддержки населения Ребрихинского района Алтайского края»											
24	Цель 1. Создание условий для обеспечения достойного уровня жизни населения, защиты социально уязвимых групп общества и поддержки социальной стабильности в Ребрихинском районе			5455,0	220,0	220,0	8352,0	8352,0	22599,0	Всего, в том числе:	
5235,0				-	-	8132,0	8132,0	21499,0	Краевой бюджет		
220,0				220,0	220,0	220,0	220,0	1100,0	Районный бюджет		
25	Задача 1.1. Повышение благосостояния граждан и понижение уровня бедности			5235,0	-	-	8132,0	8132,0	21499,0	Краевой бюджет	
150,0				150,0	150,0	150,0	150,0	750,0	Районный бюджет		
26	Мероприятие 1.1.1. Оказание единовременной материальной помощи в денежной и натуральной форме малоимущим семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	2026-2030	Администрация района	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	350,0	Районный бюджет	
27	Мероприятие 1.1.2. Обеспечение детей до 1,5 лет из малообеспеченных семей молочными продуктами			10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	Районный бюджет	
28	Мероприятие 1.1.3. Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату коммунальных услуг (возмещение разницы между размером платы граждан по фактически утвержденному тарифу и расчетным размером платы граждан согласно предельному индексу)	2026-2030	Администрация района	5235,0	-	-	8132,0	8132,0	21999,0	Краевой бюджет	
29	Мероприятие 1.1.4. Оказание единовременной материальной помощи в денежной форме участникам Специальной военной операции и членам их семей	2026-2030	Администрация района	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	350,0	Районный бюджет	
30	Мероприятие 1.1.5. Организация информационно-	2026-2030	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому	-	-	-	-	-	-		

	разъяснительной работы среди малообеспеченных семей с детьми об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта		району» (по согласованию)								
31	Мероприятие 1.1.6. Информирование населения о негативных последствиях выплаты «серой заработной платы» при назначении пенсий и других социальных выплат	2026-2030	Администрация района	-	-	-	-	-	-	-	
32	Задача 1.2. Осуществление поддержки граждан пожилого возраста			-	-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет Районный бюджет
				50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0		
33	Мероприятие 1.2.1. Развитие стационарозамещающих технологий с преимущественной ориентацией на предоставление социальных услуг на дому	2026-2030	КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
34	Мероприятие 1.2.2. Вовлечение пожилых людей в творческую деятельность	2026-2030	Комитет по культуре и делам молодежи; Ребрихинский районный Совет ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0		Районный бюджет
35	Мероприятие 1.2.3. Вовлечение пожилых людей в социально-значимые проекты	2026-2030	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района; Ребрихинский районный Совет ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
36	Мероприятие 1.2.4. Вовлечение пожилых людей к систематическим занятиям физической культурой и спортом	2026-2030	Комитет по физической культуре и спорту Администрации района; Ребрихинский районный Совет ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию); КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	125,0		Районный бюджет
37	Мероприятие 1.2.5. Организация фестиваля творчества пожилых людей «Когда душа поет»	2026-2030	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Ребрихинский районный Совет ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
38	Задача 1.3. Укрепление института семьи и продвижение семейных ценностей			-	-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет Районный бюджет
				20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	100,0		
39	Мероприятие 1.3.1. Организация районной эстафеты родительского подвига «Согрей теплом родительского сердца»	2026-2030	Администрация района	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0		Районный бюджет
40	Мероприятие 1.3.2. Празднование Дня матери, Дня отца, Дня семьи, чествование матерей-героинь, многодетных семей	2026-2030	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района; КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району	-	-	-	-	-	-	-	

			(по согласованию).								
41	Мероприятие 1.3.3. Реализация проекта «Школа ответственного родительства»	2026-2030	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района;	-	-	-	-	-	-	-	
42	Мероприятие 1.3.4. Публикации в газете «Знамя труда» материалов о семейных ценностях	2026-2030	Редакция газеты «Знамя труда»	-	-	-	-	-	-	-	
43	Мероприятие 1.3.5. Патронаж семей, находящихся в социально-опасном положении	2026-2030	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района; КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
44	Мероприятие 1.3.6. Организация чествования семейных пар с юбилейными датами семейной жизни	2026-2030	Администрация района; Отдел государственной регистрации актов гражданского состояния в с.Ребриха (по согласованию)	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0		Районный бюджет
45	Мероприятие 1.3.7. Оказание психологической помощи детям при разводе родителей педагогом-психологом образовательных организаций	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района; КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
46	Мероприятие 1.3.8. Организация и проведение совместных мероприятий с родителями и детьми в образовательных организациях (спортивные соревнования, конкурсы, праздничные концерты, походы и т.д.)	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района	-	-	-	-	-	-	-	
47	Мероприятие 1.3.9. Организация работы семейных клубов на базе учреждений культуры и в образовательных организациях	2026-2030	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района	-	-	-	-	-	-	-	
Подпрограмма 3 «Развитие общественного здоровья населения в Ребрихинском районе Алтайского края»											
48	Цель 1 Создание условий для сохранения и укрепления здоровья населения Ребрихинского района			205,0	205,0	205,0	205,0	205,0	1025,0		Всего, в том числе
				-	-	-	-	-	-		Краевой бюджет
				205,0	205,0	205,0	205,0	205,0	1025,0		Районный бюджет
49	Задача 1.1. Обеспечение проведения социальной и медицинской профилактики среди населения с учетом социальных условий и факторов риска			-	-	-	-	-	-		Краевой бюджет
				160,0	160,0	160,0	160,0	160,0	800,0		Районный бюджет
50	Мероприятие 1.1.1. Обеспечение укомплектованности медицинских организаций медицинскими работниками (врачами и средним медицинским персоналом)	2026-2030	Администрация района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	160,0	160,0	160,0	160,0	160,0	800,0		Районный бюджет
51	Мероприятие 1.1.2. Организация профилактических осмотров и диспансеризации определенных групп взрослого населения	2026-2030	Администрация района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-		
52	Мероприятие 1.1.3. Организация диспансеризации родителей и детей, находящихся в социально опасном положении	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района	-	-	-	-	-	-		
53	Мероприятие 1.1.4. Организация социально-психологического тестирования	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района	-	-	-	-	-	-		

	обучающихся образовательных организациях										
54	Задача 1.2. Пропаганда здорового образа жизни			-	-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет
				45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	225,0		Районный бюджет
55	Мероприятие 1.2.1. Вовлечение населения к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ВФСК «ГТО»)	2026-2030	Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	-	-	-	-	-	-		
56	Мероприятие 1.2.2. Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений	2026-2030	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	-	-	-	-	-	-		
57	Мероприятие 1.2.3. Организация районного конкурса социальных проектов «Жить здорово!»	2026-2030	Администрация района	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	225,0		Районный бюджет
58	Мероприятие 1.2.4. Реализация проекта Движения Первых «Вызов Первых»	2026-2030	Местное отделение Движения Первых (по согласованию)	-	-	-	-	-	-		
59	Мероприятие 1.2.5. Реализация корпоративных оздоровительных программ в учреждениях и на предприятиях Ребрихинского района	2026-2030	Администрация района	-	-	-	-	-	-		
60	Задача 1.3. Укрепление репродуктивного здоровья граждан			-	-	-	-	-	-		Краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-		Районный бюджет
61	Мероприятие 1.3.1. Доабортное консультирование женщин с целью сохранения беременности	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-		
62	Мероприятие 1.3.2. Организация мероприятий с подростками и молодежью по повышению грамотности в вопросах полового воспитания и поведения	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-		
63	Мероприятие 1.3.3. Организация репродуктивной диспансеризации	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию).	-	-	-	-	-	-		
64	Мероприятие 1.3.4. Консультирование семейных пар по вопросам планирования беременности	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-		
65	Мероприятие 1.3.5. Организация Школы здоровья «Сохранение репродуктивного здоровья» в образовательных организациях	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района	-	-	-	-	-	-		
Подпрограмма 4 «Доступная среда»											
66	Цель 1 Создание условий для обеспечения инвалидам равных с другими гражданами возможностей в реализации гражданских, экономических, политических и других прав и свобод			30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	150,0		Всего, в том числе
				-	-	-	-	-	-		Краевой бюджет
				30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	150,0		Районный бюджет
67	Задача 1.1. Обеспечение реабилитации и абилитации инвалидов			-	-	-	-	-	-		Краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-		Районный бюджет
68	Мероприятие 1.1.1.	2026-	Комитет по физической	-	-	-	-	-	-		

.	Привлечение инвалидов к занятиям физической культурой и спортом	2030	культуре и спорту Администрации района								
69	Мероприятие 1.1.2. Привлечение детей с ОВЗ и детей-инвалидов к занятиям в системе дополнительного образования		Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-	-	
70	Мероприятие 1.1.3. Содействие в обеспечении инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями	2026-2030	КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
71	Мероприятие 1.1.4. Формирование условий для развития системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, а также ранней помощи	2026-2030	КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
72	Мероприятие 1.1.5. Реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов (ИПРА)	2026-2030	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию); КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию); Комитет по образованию Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	-	-	-	-	-	-	-	
73	Задача 1.2. Содействие трудовой занятости инвалидов			-	-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет Районный бюджет
74	Мероприятие 1.2.1. Анализ потребности инвалидов в трудоустройстве	2026-2030	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
75	Мероприятие 1.2.2. Контроль за исполнением квоты со стороны работодателей для приема на работу инвалидов	2026-2030	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
76	Мероприятие 1.2.3. Информационно-разъяснительная работа о стимулировании работодателями дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов	2026-2030	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
77	Мероприятие 1.2.4. Оказание индивидуальной помощи инвалиду, ищущему работу, при его трудоустройстве, сопровождение инвалида на рабочем месте	2026-2030	Центр занятости населения КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	
78	Задача 1.3. Содействие развитию системы инклюзивного образования			-	-	-	-	-	-	-	Краевой бюджет Районный бюджет
79	Мероприятие 1.3.1. Формирование банка данных о детях с ОВЗ,	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района; КГБОУ «Ребрихинская	-	-	-	-	-	-	-	

	детях-инвалидах и детях, обучающихся на дому по медицинским показаниям на этапах их поступления и обучения		общеобразовательная школа-интернат» (по согласованию).								
80	Мероприятие 1.3.2. Организация методической, психологической, консультационной помощи педагогам и родителям (законным представителям) обучающихся осуществлению психолого-педагогического сопровождения и обучение детей-инвалидов и учащихся с ОВЗ	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района; КГБОУ «Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат» (по согласованию).	-	-	-	-	-	-	-	
81	Мероприятие 1.3.3. Повышение квалификации педагогов по вопросам обучения лиц с ОВЗ и инвалидов	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района; КГБОУ «Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат» (по согласованию).	-	-	-	-	-	-	-	
82	Мероприятие 1.3.4. Проведение тематических классных часов и мероприятий, направленных на формирование толерантного отношения и социокультурной среды к лицам с инвалидностью и ОВЗ	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района	-	-	-	-	-	-	-	
83	Мероприятие 1.3.5. Приведение в соответствие с требованиями для инвалидов информационных стендов в учреждениях социальной сферы	2026-2030	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	150,0		Районный бюджет

Приложение 3
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 63

Таблица 4

Объем финансовых ресурсов, необходимых для
реализации муниципальной программы
«Реализация демографической и социальной политики в Ребрихинском районе Алтайского края»

№ п/п	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		всего	в том числе по годам				
			2026	2027	2028	2029	2030
1	Всего финансовых затрат	24449,0	5825,0	590,0	590,0	8722,0	8722,0
2	в том числе						
3	из районного бюджета всего,	2950,0	590,0	590,0	590,0	590,0	590,0
	в том числе:						
	по подпрограмме 1	675,0	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0
	по подпрограмме 2	1100,0	220,0	220,0	220,0	220,0	220,0
	по подпрограмме 3	1025,0	205,0	205,0	205,0	205,0	205,0
	по подпрограмме 4	150,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	21499,0	5235,0	-	-	8132,0	8132,0
	в том числе:						
	по подпрограмме 1	-	-	-	-	-	-
	по подпрограмме 2	21499,0	5235,0	-	-	8132,0	8132,0
	по подпрограмме 3	-	-	-	-	-	-
	по подпрограмме 4	-	-	-	-	-	-
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
	по подпрограмме 1	-	-	-	-	-	-
	по подпрограмме 2	-	-	-	-	-	-
	по подпрограмме 3	-	-	-	-	-	-
	по подпрограмме 4	-	-	-	-	-	-
6	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
7	в том числе						
8	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
9	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
10	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
11	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
12	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-

13	в том числе						
14	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
15	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
16	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
17	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
18	Прочие расходы (из строки 1)	24449,0	5825,0	590,0	590,0	8722,0	8722,0
19	в том числе						
20	из районного бюджета	2950,0	590,0	590,0	590,0	590,0	590,0
21	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	21499,0	5235,0	-	-	8132,0	8132,0
22	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-

Приложение 4
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 63

«Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы 2 «Улучшение социальной поддержки населения Ребрихинского района» муниципальной программы

финансирование подпрограммы 2:

общий объем финансирования подпрограммы 2 составляет 22599,0 тыс. руб., из них:

за счет средств районного бюджета – 1100,0 тысяч рублей, в том числе по годам:

2026 год – 220,0 тыс. руб.;

2027 год – 220,0 тыс. руб.;

2028 год – 220,0 тыс. руб.;

2029 год – 220,0 тыс. руб.;

2030 год – 220,0 тыс. руб.

За счет средств краевого бюджета – 21499,0 тыс.руб. В том числе по годам:

2026 год – 5235,0 тыс.руб.,

2027 год – 0,0 тыс.руб.,

2028 год – 0,0 тыс.руб.,

2029 год – 8132,0 тыс.руб.,

2030 год – 8132,0 тыс.руб.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с краевым и районным бюджетом.

Финансирование подпрограммы является расходным обязательством муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2026

с.Ребриха

№ 64

О внесении изменений в муниципальную программу «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе Алтайского края», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 12.02.2024 № 52 «Об утверждении муниципальной программы «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе Алтайского края» (в ред. от 07.02.2025 № 61)

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.09.2021 № 539 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (в редакции от 14.12.2023 № 986), в целях приведения муниципальной программы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

9. Внести в муниципальную программу «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе Алтайского края», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 12.02.2024 № 52 следующие изменения:

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

6) раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);

7) таблицу 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 3);

8) таблицу 3 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 4).

10. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

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

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

С.П.

Временно исполняющий
полномочия главы района

В.Ю.Захаров

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 64

Объемы финансирования программы

общий объем финансирования программы составляет 192,5 тыс.руб. из районного бюджета в том числе по годам:

2024 год – 10,0 тыс.руб.;
2025 год – 32,5 тыс.руб.;
2026 год – 50,0 тыс.руб.;
2027 год – 50,0 тыс.руб.;
2028 год – 50,0 тыс.руб.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом. Финансирование муниципальной программы является расходным обязательством Комитета по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района Алтайского края

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 64

Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
Предполагаемый общий объем финансирования программы в 2024 - 2028 годах за счет средств районного бюджета составляет 192,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

2024 год – 10,0 тыс.руб.;
2025 год – 32,5 тыс.руб.;
2026 год – 50,0 тыс.руб.;
2027 год – 50,0 тыс.руб.;
2028 год – 50,0 тыс.руб.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом.

Финансирование муниципальной программы является расходным обязательством Комитета по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района Алтайского края

Приложение 3
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 64

«Таблица 2

Перечень мероприятий
муниципальной программы «Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе Алтайского края»

№п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источник финансирования
				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Цель: совершенствование системы патриотического воспитания граждан Ребрихинского района			10,0	32,5	50,0	50,0	50,0	192,5	районный бюджет
2.	Задача I: совершенствование и развитие форм и методов по патриотическому воспитанию граждан, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			0,0	32,5	0,0	0,0	0,0	32,5	
3.	Мероприятие 1.1: Рассмотрение вопросов по патриотическому воспитанию граждан Ребрихинского района на Координационном совете по вопросам реализации молодежной политики в Ребрихинском районе	1 раз в 6 месяцев	Администрация района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4.	Мероприятие 1.2: Распространение программы сохранения русских традиций в учреждениях дошкольного образования	2024-2028 годы	Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.	Мероприятие 1.3: Реализация межведомственного культурно-образовательного проекта «Культура для школьников»	2024-2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6.	Мероприятие 1.4: Фестиваль традиционных видов спорта «Спортивные игры Ивана Сусанина»	2024-2028 годы	Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
7.	Мероприятие 1.5: Организация мероприятий, посвященных государственным праздникам: Дню России,	2024-2028 годы	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	Дню российского флага, Дню Конституции Российской Федерации		делам молодежи Администрации района							
8.	Мероприятие 1.6: Организация цикла патриотических часов «Разговор о важном»	2024-2028 годы	Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9.	Мероприятие 1.7: Ведение рубрики «Краеведческий календарь» на официальном сайте районной библиотеки	2024-2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10.	Мероприятие 1.8: Реализация проекта «Пушкинская карта»	2024-2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
11.	Мероприятие 1.9: Мероприятия, посвященные 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	2025 год	Администрация района	0,0	32,5	0,0	0,0	0,0	32,5	районный бюджет
12.	Задача 2: Увековечение памяти воинов-земляков, погибших в годы Великой Отечественной войны и в локальных конфликтах			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
13.	Мероприятие 2.1: Волейбольный турнир, посвященный памяти воинов-земляков, погибших при исполнении воинского долга	2024-2028 годы	Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
14.	Мероприятие 2.2: Реализация проекта по благоустройству и ремонту памятников «Живая память поколений»	2024-2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
15.	Мероприятие 2.3: Создание историко-патриотических музеев или музейных комнат в образовательных организациях и учреждениях культуры	2024-2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
16.	Мероприятие 2.4: Районная акция «Цветы Победы» в образовательных организациях	2024-2028 годы	Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
17.	Мероприятие 2.5: Памятные мероприятия о россиянах, исполнивших служебный долг за пределами Отечества	2024-2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
18.	Мероприятие 2.6: Реализация проекта «Аллея Памяти», посвященного воинам-землякам, погибшим в ходе специальной военной операции	2024-2028 годы	Администрация района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
19.	Задача 3: Формирование позитивного отношения общества к военной службе и положительной мотивации у молодежи допризывного возраста относительно прохождения военной службы по контракту и по призыву			10,0	0,0	50,0	50,0	50,0	160,0	районный бюджет
20.	Мероприятие 3.1: Районный день призванного	2024-2028 годы	Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
21.	Мероприятие 3.2: Реализация проекта «Кадетское лето»	2024-2028 годы	Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
22.	Мероприятие 3.3: Развитие всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «Юнармия»	2024-2028 годы	Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
23.	Мероприятие 3.4: Поощрение граждан, занимающихся добровольческой (волонтерской деятельностью), принимающих активное участие в комплектовании Вооруженных Сил Российской Федерации подготовленными гражданами, обладающими высокой мотивацией к прохождению военной службы	2024-2028 годы	Администрация района	10,0	0,0	50,0	50,0	50,0	160,0	районный бюджет
24.	Задача 4: Сохранение исторической памяти, формирование чувства уважения к прошлому нашей страны, ее героическим страницам			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
25.	Мероприятие 4.1: Реализация комплекса мероприятий, посвященных Великой Отечественной войне 1941-1945 годы	2024-2028 годы	Администрация района; Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
26.	Мероприятие 4.2:	2024-	Комитет по культуре и	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	Пановские чтения, посвященные жизни и творчеству поэта Геннадия Панова, уроженца села Паново Ребрихинского района	2028 годы	делам молодежи Администрации района;							
27.	Мероприятие 4.3: Издание книжной серии «Берега Касмалы»	2024- 2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района;	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
28.	Мероприятие 4.4: Организация торжественных мероприятий, посвященных юбилеям сел Ребрихинского района	2024- 2028 годы	Администрация сельсоветов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
29.	Мероприятие 4.5: Реализация комплекса мероприятий, посвященных освоению целинных и залежных земель	2024 год	Комитет по культуре и делам молодежи; Администрации сельсоветов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
30.	Задача 5: Формирование у граждан, в том числе детей и молодежи, активной гражданской позиции, чувства сопричастности к процессам, происходящим в стране, истории и культуре России путем вовлечения их в волонтерскую деятельность			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
31.	Мероприятие 5.1: Участие в благотворительных акциях в поддержку военнослужащих, принимающих участие в зоне специальной военной операции	2024- 2028 годы	Общественные организации	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
32.	Мероприятие 5.2: Участие Ребрихинской общественной организации возрождения традиционной русской культуры «Родники Касмалы» во Всероссийском фестивале традиционной культуры «Дни России на Бирюзовой Катуни»	2024- 2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
33.	Мероприятие 5.3: Издание школьной газеты «Большая перемена»	2024- 2028 годы	Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
34.	Мероприятие 5.4: Районный слет волонтеров «Я – волонтер Ребрихинского района»	2024- 2028 годы	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
35.	Мероприятие 5.5: районный конкурс патриотических проектов «Время выбрало нас»	2024- 2028 годы	Администрация района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36.	Задача 6: Вовлечение граждан Ребрихинского района в волонтерскую деятельность патриотической направленности			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
37.	Мероприятие 6.1: Участие в конкурсах социально значимых проектов на предоставление грантов Губернатора Алтайского края, федеральных грантовых конкурсов	2024- 2028 годы	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
38.	Мероприятие 6.2: Участие в краевых молодежных мероприятиях платформы «Росмолодежь. События»	2024- 2028 годы	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
39.	Мероприятие 6.3: Реализация Общероссийской акции взаимопомощи #МЫВМЕСТЕ в Ребрихинском районе	2024- 2028 годы	Комитет по образованию; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
40.	Мероприятие 6.4: Реализация программы Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»	2024- 2028 годы	Комитет по образованию Администрации района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение 4
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 64

«Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для
реализации муниципальной программы
«Патриотическое воспитание граждан в Ребрихинском районе Алтайского края»

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год

1	Всего финансовых затрат	192,5	10,0	32,5	50,0	50,0	50,0
2	в том числе						
3	из районного бюджета	192,5	10,0	32,5	50,0	50,0	50,0
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
6	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
7	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
8	в том числе						
9	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
12	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
14	в том числе						
15	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
18	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
19	Прочие расходы (из строки 1)	192,5	10,0	32,5	50,0	50,0	50,0
20	в том числе						
21	из районного бюджета	192,5	10,0	32,5	50,0	50,0	50,0
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2026

с.Ребриха

№ 65

О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.11.2022 № 594 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе»

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.09.2021 № 539 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (в редакции от 14.12.2023 № 986), в целях приведения муниципальной программы в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе», утвержденную постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.11.2022 № 594 следующие изменения:
 - 1) в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции (приложение 1);
 - 2) раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 2);
 - 3) таблицу муниципальной программы строки изложить в следующей редакции (приложение 3);
 - 4) таблицу муниципальной программы изложить в следующей редакции (приложение 4).
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Временно исполняющий
полномочия главы района

В.Ю.Захаров

Приложение 1
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 65

Объемы финансирования программы общий объем финансирования программы составляет 74,0 тыс.руб. из районного бюджета в том числе по годам:
2023 год – 17,0 тыс.руб.;
2024 год – 17,0 тыс.руб.;
2025 год – 6,0 тыс.руб.;
2026 год – 17,0 тыс.руб.;
2027 год – 17,0 тыс.руб.
Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом.

Приложение 2
к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 65

Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Предполагаемый общий объем финансирования программы в 2023 - 2027 годах за счет средств районного бюджета составляет 74,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
2023 год – 17,0 тыс.руб.;
2024 год – 17,0 тыс.руб.;
2025 год – 6,0 тыс.руб.;
2026 год – 17,0 тыс.руб.;
2027 год – 17,0 тыс.руб.
Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с районным бюджетом.

Приложение 3
к постановлению Администрации Ребрихинского района
Алтайского края
от 12.02.2026 № 65

«Таблица 2

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе»

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Суммы расходов (тыс. рублей)					Источник финансирования	
				2023г.	2024г.	2025г.	2026г.	2027г.		всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Цель: сокращение распространения наркомании и связанных с ней преступлений и правонарушений, негативных последствий для жизни и здоровья граждан			17,0	17,0	6,0	17,0	17,0	74,0	Районный бюджет
2.	Задача 1.1: профилактика распространения наркомании и связанных с ней правонарушений	2023-2027 гг.		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	30,0	Районный бюджет
3.	Мероприятие 1.1.1: Организация проведения социологического исследования в рамках осуществления мониторинга наркоситуации на территории Ребрихинского района	2023-2027 гг.	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
4.	Мероприятие 1.1.2: Организация и проведение антинаркотических акций: «Единые дни профилактики», «Наркотики - знак беды», «Школа – территория здоровья», «Летний лагерь – территория здоровья», «Формула здоровья», посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	2023-2027 гг.,	Комитет по образованию Администрации района; ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию); КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ»; УФСИН России по Алтайскому краю (по согласованию); редакция газеты «Знамя труда» (по согласованию);	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности

			межведомственная комиссия по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе (по согласованию)							
5.	Мероприятие 1.1.3: Организация и проведение спортивной акции «Спорт против наркотиков!»	2023-2027 гг.	Комитет по физической культуре и спорту Администрации района; КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию); редакция газеты «Знамя труда» (по согласованию)	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	30,0	Районный бюджет
6.	Мероприятие 1.1.4: Организация и проведение районной Недели профилактики употребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся образовательных организаций «Независимое детство»	2023-2027 гг.	Комитет по образованию Администрации района; межведомственная комиссия по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Ребрихинском районе (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
7.	Мероприятие 1.1.5: Проведение совместных мероприятий, направленных на выявление фактов продажи табачных изделий несовершеннолетним	Постоянно	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию); ТО Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в Завьяловском, Баевском, Мамонтовском, Родинском, Романовском и Ребрихинском районах (по согласованию); органы местного самоуправления Ребрихинского района (по согласованию); Администрация района	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
8.	Мероприятие 1.1.6: Организация деятельности «горячих линий», «почты доверия» в правоохранительных органах, органах социальной защиты населения, здравоохранения и учреждениях образования для приёма информации о фактах употребления и распространения наркотических средств среди населения	2023-2027 гг.	Комитет по образованию Администрации района; ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию); КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
9.	Мероприятие 1.1.7: Развитие волонтерского антинаркотического движения, в том числе проведение акций по уничтожению надписей, содержащих рекламу, пропаганду наркотических средств или	2023-2027 гг.	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности

	психотропных веществ, иных акций									
10.	Мероприятие 1.1.8: Реализация проектов волонтерских (добровольческих) организаций, направленных на развитие и совершенствование форм участия молодежи в работе по профилактике незаконного оборота и немедицинского потребления наркотиков	2023-2027 гг.	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
11.	Мероприятие 1.1.9: Проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов по вопросам профилактики наркомании	2023-2027 гг.	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
12.	Мероприятие 1.1.10: Проведение мероприятий по пропаганде ценностей здорового образа жизни, негативного отношения к употреблению наркотических средств и психотропных веществ	2023-2027 гг., октябрь	Комитет по образованию Администрации района; Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по физической культуре и спорту Администрации района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
13.	Мероприятие 1.1.11: Разработка и печать информационных материалов по пропаганде здорового образа жизни. Изготовление и прокат социальной рекламы «Я выбираю жизнь»	2023-2027 гг.	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; редакция газеты «Знамя труда» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
14.	Мероприятие 1.1.16: Проведение мероприятий по просвещению населения о вреде потребления табака и никотиносодержащей продукции, о вредном воздействии окружающего табачного дыма	2023-2027 гг.	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации района; Комитет по образованию Администрации района; КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); редакция газеты «Знамя труда» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
15.	Задача 1.2. Противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ									
16.	Мероприятие 1.2.1: Проведение оперативно-профилактических операций «Мак», «Канал», «Сообща, где торгуют смертью»	2023-2027 гг.	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию); органы местного самоуправления Ребрихинского района (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
17.	Мероприятие 1.2.2:	2023-	ОМВД России по	-	-	-	-	-	-	В рамках

	Проведение мероприятий, направленных на выявление незаконных посевов наркокультур, уничтожение очагов произрастания дикорастущей конопли	2027 гг.	Ребрихинскому району (по согласованию); Управление сельского хозяйства; Администрации сельсоветов (по согласованию); органы местного самоуправления Ребрихинского района (по согласованию)								текущей деятельности
18.	Мероприятие 1.2.3: Информирование населения о мерах по предупреждению незаконного оборота наркотиков, а также о результатах борьбы с наркопреступностью	Ежеквартально	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию); органы местного самоуправления Ребрихинского района (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
19.	Мероприятие 1.2.4: Выявления правонарушений в сфере легального оборота наркотиков	2023-2027 гг.	ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
20.	Задача 1.3: Выявление и мотивирование лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств, к участию в программах лечения, реабилитации, ресоциализации и пострехабилитационного сопровождения			11,0	11,0	0,0	11,0	11,0	44,0		
21.	Мероприятие 1.3.1: Приобретение иммунохроматографических тестов для предварительного этапа химико-токсикологических исследований с целью определения наличия наркотических средств и психоактивных веществ у несовершеннолетних, входящих в группу риска, и лиц, направленных на исследование должностными лицами правоохранительных органов	2023-2027 гг.	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	11,0	11,0	0,0	11,0	11,0	44,0		Районный бюджет
22.	Мероприятие 1.3.2: Мотивирование потребителей наркотиков к включению в программы реабилитации и ресоциализации с выдачей гражданам, прошедшим лечение от наркотической зависимости, сертификата для получения услуг по социальной реабилитации и ресоциализации в Алтайском крае	2023-2027 гг.	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию); КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
23.	Мероприятие 1.3.3. Участие врача-нарколога в проведении ежегодных медицинских осмотров граждан	2023-2027 гг.	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
24.	Мероприятие 1.3.4: Оказание помощи в трудоустройстве лицам, совершившим административные правонарушения, связанные с незаконным потреблением наркотиков	Постоянно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
25.	Мероприятие 1.3.5: Организация для лиц, совершивших административные правонарушения, связанные с незаконным потреблением наркотиков, профессионального обучения, переобучения и повышения квалификации по профессиям, востребованным на рынке труда	По мере необходимости	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности
26.	Мероприятие 1.3.6: Оказание помощи лицам, совершившим административные правонарушения, связанные с незаконным потреблением наркотиков, в решении социальных проблем	Постоянно	КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» (по согласованию); КГБУСО	-	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности

			«Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» филиал по Ребрихинскому району (по согласованию); органы местного самоуправления Ребрихинского района (по согласованию)							
27.	Мероприятие 1.3.7: Оказание гражданам медицинской помощи, направленной на прекращение потребления табака или никотиносодержащей продукции, включая профилактику, диагностику и лечение табачной (никотиновой) зависимости	Постоянно	КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	В рамках текущей деятельности

Приложение 4
к постановлению Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 12.02.2026 № 65

«Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для
реализации муниципальной программы
«Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиков и их незаконному обороту в Ребрихинском районе»

№ строки	Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
		Всего	в том числе по годам				
			2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	20287год
1	Всего финансовых затрат	74,0	17,0	17,0	6,0	17,0	17,0
2	в том числе						
3	из районного бюджета	74,0	17,0	17,0	6,0	17,0	17,0
4	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
5	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
6	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
7	Капитальные вложения (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
8	в том числе						
9	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
10	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
11	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
12	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
13	Расходы на НИОКР (из строки 1)	-	-	-	-	-	-
14	в том числе						
15	из бюджета муниципального образования	-	-	-	-	-	-
16	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
17	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
18	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
19	Прочие расходы (из строки 1)	74,0	17,0	17,0	6,0	17,0	17,0
20	в том числе						
21	из районного бюджета	74,0	17,0	17,0	6,0	17,0	17,0
22	из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
23	из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
24	из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2026

с. Ребриха

№ 68

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», Устава муниципального района Ребрихинский район Алтайского края, постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.01.2026 № 12 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 19.10.2021 № 632 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельные участки».
3. Опубликовать настоящее распоряжение (постановление) в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю.Захаров

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 16.02.2026 №68

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее - МФЦ), филиалы МФЦ, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги Администрацией Ребрихинского района Алтайского края по запросу физических лиц, круг которых установлен в подразделе 2 настоящего раздела Регламента, либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий Администрации Ребрихинского района Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.3. Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с учетом в Ребрихинском районе Алтайского края граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, указанных в подразделе 2 настоящего раздела Регламента.

2. Круг заявителей

2.1. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) обладают следующие категории граждан (далее - заявители):

Граждане, имеющие трех и более детей, не достигших возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, нуждающиеся в жилых помещениях, совместно проживающие с детьми, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд и проживающие на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, зарегистрированные по месту жительства на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее - граждане, имеющие трех и более детей).

Право граждан, указанных в абзаце 1 настоящего подпункта Регламента, на бесплатное предоставление в собственность земельных участков прекращается и возникает у другого супруга, имеющего трех и более детей, в случаях смерти одного из супругов, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим, на основании его заявления, поданного в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет.

В случае расторжения брака между гражданами, указанными в абзаце 1 настоящего подпункта Регламента, право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка переходит к гражданину, совместно проживающему с детьми, на основании его заявления, поданного в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

1.1. Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги

2.1. Орган, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Ребрихинского района Алтайского края.

2.2. Административные действия выполняются муниципальными служащими в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Орган государственной власти, осуществляющий предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Алтайского края, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления других субъектов Российской Федерации, уполномоченные на распоряжение земельными участками (в случае изменения постоянного места жительства заявителя, за исключением изменения постоянного места жительства в границах Ребрихинского района Алтайского края;

органы местного самоуправления городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края (в случае обращения граждан, проживающих на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края).

2.4. Возможность принятия МФЦ (филиалом МФЦ) решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):

Решение о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края;

Решение об отказе в предоставлении услуги.

3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 3.1. настоящего Административного регламента, является постановление Уполномоченного органа.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет заявителей, принимается администрацией Ребрихинского района Алтайского края не позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления и приложенных к нему документов.

4.2. В случае предоставления заявления через МФЦ (филиал МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления и документов, в МФЦ (филиале МФЦ).

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет) в Администрацию:

5.1.1. В случае обращения заявителя, указанного в абзаце 1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

заявление о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по форме (Приложение 4);

согласие гражданина, подавшего заявление о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края по форме (Приложение 5);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), его (ее) супруги (супруга) (при наличии), а также личность представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

копии свидетельств о рождении детей, а также их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае регистрации акта гражданского состояния уполномоченным органом иностранного государства;

копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка;

справка, выданная органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о не предоставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах одного муниципального района, муниципального или городского округа Алтайского края;

документ, подтверждающий постановку заявителя (заявителей) на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях;

документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми;

документ (сведения) об обучении детей (ребенка) в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

копия документа, подтверждающего невозможность использования земельного участка, ранее предоставленного гражданину в собственность бесплатно, в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.1.2. В случае обращения заявителя, указанного в абзаце 2 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (в случае признания одного из супругов безвестно отсутствующим);

копия решения суда об объявлении гражданина умершим (в случае объявления одного из супругов умершим);

5.1.3. В случае обращения заявителя, указанного в абзаце 3 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

копия решения суда о расторжении брака (при отсутствии сведений о расторжении брака в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

копия решения суда об определении места жительства детей (при наличии).

5.2. Заявление направляется (подается) в виде бумажного документа (посредством личного обращения, почтового обращения, через МФЦ (филиал МФЦ) либо в виде электронного документа (посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме).

5.3. Заявление в электронной форме направляется (подается) в Комитет в форме электронного документа посредством отправки в электронной форме в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tiff. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в указанных форматах должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

В случае направления (подачи) заявления в электронной форме к заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству направляемых документов, а наименования файлов должны позволять идентифицировать документы.

В случае направления (подачи) заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документы, прилагаемые заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются с соблюдением максимально допустимого размера прилагаемого файла и в форматах, установленных соответствующей portalной формой заявления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае если заявителем не приложены документы, установленные пунктом 5.1 настоящего подраздела Регламента, Комитет может запросить их у заявителя дополнительно. Уведомление поступит в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.4. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) идентификация заявителя осуществляется посредством авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

5.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.6. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

5.6.1. Заявители, указанные в пункте 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

копии свидетельств о рождении детей;

документ, подтверждающий постоянное место жительства заявителя на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка;

справку, выданную органом, осуществляющим предоставление земельных участков, о не предоставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ), закона Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах Ребрихинского района Алтайского края;

документ, подтверждающий постановку заявителя (заявителей) на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях;

документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми;

сведения о смерти (в случаях смерти супруга, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим) - для другого супруга, являющегося заявителем, имеющего трех и более детей;

сведения о расторжении брака (в случае расторжения брака между гражданами, имеющими трех и более детей) - для заявителя, совместно проживающего с детьми.

5.6.2. Заявители, имеющие трех и более детей, постоянно проживающие на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, предоставляют по собственной инициативе документ, подтверждающий, что заявители не стоят на учете в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно в иных муниципальных районах, муниципальных, городских округах Алтайского края.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

7.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

7.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

7.2.1. Заявителю, указанному в абзаце 1 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

непредоставление документов, указанных в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

предоставление земельного участка (доли земельного участка) одному из родителей (усыновителей), состоящему на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

постановка граждан, имеющих трех и более детей, постоянно проживающих на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на территории Алтайского края;

получение гражданином, имеющим четырех и более детей, компенсационной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

7.2.2. Заявителю, указанному в абзаце 2, 3 пункта 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

выявление в представленных документах недостоверных сведений;

непредоставление заявителем документов, предусмотренных в подпункте 5.1.2, 5.1.3 пункта 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента;

7.3. Решение об отказе в постановке на учет может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами

8.1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ

9.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления в Администрацию района в МФЦ (филиалах МФЦ) не должен превышать 15 минут.

9.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, в МФЦ (филиалах МФЦ) не должен превышать 15 минут.

9.3. При подаче документов, предусмотренных пунктом 5.1 подраздела 5 настоящего раздела Регламента, по почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) необходимость ожидания в очереди при подаче запроса исключается.

10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента получения (приема) заявления Администрацией Ребрихинского района Алтайского края.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Администрация, обеспечивает в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, зале ожидания и местах для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги:
комфортное расположение заявителя и специалиста, осуществляющего прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ним документов;

- возможность и удобство заполнения заявителем письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Комитета;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие информационных стендов, содержащих информацию, связанную с предоставлением муниципальной услуги, и отвечающих требованиям пункта

11.3 настоящей подраздела Регламента.

11.2. Администрацией выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта Регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Вход в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и места для заполнения заявлений, передвижение по указанным зданиям, помещениям, залу и местам, а также выход из них не должны создавать затруднений для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Специалисты Администрации, в случае обращения инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения за помощью в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги:

сопровождают инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения при передвижении в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, по залу ожидания, в местах для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и на прилегающих к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, территориях;

оказывают инвалидам и лицам из числа иных маломобильных групп населения помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иную помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами и маломобильными группами населения муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Администрацией обеспечивается:

надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги 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».

11.3. Информационные стенды должны размещаться на видном и доступном для граждан месте.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация, доступная для восприятия гражданами, в том числе инвалидами:

текст Регламента;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и регламентирующих полномочия и сферу компетенции Комитета;

форма заявления и образец его заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

своевременность (соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги);

качество (удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги и правильность оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги);

доступность (показатели оценки соблюдения права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги);

процесс обжалования (показатели оценки реализации права заявителя на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги);

вежливость (показатели оценки заявителями проявления вежливого отношения муниципальными служащими (должностными лицами) в ходе предоставления муниципальной услуги).

12.2. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления муниципальной услуги с соблюдением установленного срока предоставления муниципальной услуги	98-100%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	98-100%
2.2. % (доля) правильно оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	98-100%
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и объемом информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенной в местах ее предоставления	98-100%
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), доступна и понятна	98-100%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб в сравнении с общим количеством жалоб, поданных заявителями в ходе досудебного (внесудебного) обжалования	0,02-0%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок в ходе досудебного (внесудебного) обжалования	98-100%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных установленным досудебным (внесудебным) порядком обжалования	98-100%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками досудебного (внесудебного) обжалования	98-100%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, считающих, что в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими (должностными лицами) было проявлено вежливое отношение	98-100%

12.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не

должно превышать двух раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

13.1. Информация о местах нахождения, почтовом адресе, графике работы и (или) графике приема заявителей, контактных телефонах, адресе электронной почты Администрации размещена на сайте района <https://rebrixinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru> (далее - сайт Администрации), и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

13.2. Информация о местах нахождения, почтовых адресах, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов (при наличии), адресах электронной почты органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и порядке межведомственного информационного взаимодействия:

органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Алтайского края размещена на официальном Интернет-сайте Алтайского края - <http://altairegion22.ru>.

13.3. Муниципальная услуга может быть получена заявителем по принципу «одного окна» в МФЦ (филиалах МФЦ).

13.4. В электронном виде муниципальная услуга может быть получена посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю необходимо зарегистрировать на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) учетную запись пользователя Единой системы идентификации и аутентификации.

13.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее оказания (далее - информация по вопросам предоставления муниципальной услуги), является открытой и общедоступной.

13.5.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем самостоятельно путем ознакомления с информацией:

на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края;

на сайте МФЦ.

13.5.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем посредством письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ (филиал МФЦ):

по почте;

по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;

по контактному телефону;

в ходе личного приема.

13.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги (по конкретному заявлению) могут быть получены заявителем:

13.6.1. Самостоятельно в «Личном кабинете» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в случае обращения посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

13.6.2. Посредством письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ (филиал МФЦ) (в случае подачи заявления через МФЦ (филиал МФЦ):

по почте;

по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;

по контактному телефону;

в ходе личного приема.

13.7. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в Комитет или в МФЦ (филиал МФЦ) в следующих формах:

в устной форме (при личном устном обращении по контактному телефону,

в ходе личного приема (в случаях, предусмотренных подпунктами 13.7.1 - 13.7.2 настоящего пункта Регламента);

в письменной форме (при личном устном обращении в ходе личного приема, при направлении обращения по почте (в случаях, предусмотренных подпунктами 13.7.1, 13.7.3 настоящего пункта Регламента),

при обращении по электронной почте, или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме (в случаях, предусмотренных подпунктом 13.7.4 настоящего пункта Регламента);

в форме электронного документа (при обращении по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме (в случаях, предусмотренных подпунктом 13.7.4 настоящего пункта Регламента).

13.7.1. При личном устном обращении заявителя в Администрацию, в ходе личного приема для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги специалист Администрации, дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в журнал приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, предусмотренном подпунктом 13.7.3 настоящего пункта Регламента.

Предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю в ходе личного приема осуществляется после проверки специалистом Администрации, документов, удостоверяющих личность заявителя и его полномочия.

13.7.2. При личном устном обращении по контактному телефону в Администрацию, информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, осуществляется в часы работы Администрации. Специалист Администрации, называет наименование органа, который он представляет, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность, предлагает лицу, обратившемуся за информированием, представиться, выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса. После совершения указанных действий специалист Администрации, дает, с согласия обратившегося по телефону лица, устный ответ по существу вопроса, о чем делает запись в журнале регистрации телефонных обращений. В остальных случаях разъясняется порядок устного обращения в ходе личного приема, письменного обращения, обращения по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, в Администрации. По телефону предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

Во время телефонного разговора специалист Администрации, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления телефонного звонка на другой телефонный аппарат. Ответ специалиста Администрации, должен быть четким, лаконичным, вежливым.

Информирование в устной форме при личном устном обращении в Администрации, в том числе в ходе личного приема и по телефону, осуществляется не более 15 минут.

13.7.3. При письменном обращении по почте в Администрацию, по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, а при его отсутствии - по адресу, указанному на почтовом отправлении. Ответ подписывается главой Ребрихинского района Алтайского края, и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста Администрации, подготовившего проект ответа.

13.7.4. При обращении заявителя в электронной форме по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены на адрес электронной почты, с которого поступило обращение, или который указан в обращении, поступившем иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме в течение 30 дней со дня регистрации поступившего обращения. Ответ подписывается главой Ребрихинского района Алтайского края, и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста Администрации, подготовившего проект ответа.

13.8. Основными требованиями к информированию заявителя о предоставлении муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость и лаконичность в изложении информации;

полнота и оперативность информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность информации.

13.9. Администрация обеспечивает возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте Администрации района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), и в МФЦ (филиале МФЦ).

13.10. Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.11. Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.12. В ходе предоставления услуги в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) направляются уведомления и запросы, связанные с оказанием услуги.

13.13. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю в его «Личном кабинете» обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

1.1. Основанием для начала действия является поступление в Уполномоченный орган обращения (запроса) Заявителя заявления о предоставлении услуги.

1.2. Заявление, представленное лично или направленное в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением, по электронной почте регистрируется ответственным за прием обращений специалистом в течение 1(одного) рабочего дня путем присвоения регистрационного номера, внесения данного номера и даты в журнал регистрации входящей корреспонденции и направляется на рассмотрение руководителю Уполномоченного органа. Руководитель Уполномоченного органа назначает ответственного сотрудника за подготовку ответа.

1.3. Результатом данной процедуры является внесение регистрационного номера и даты в журнал регистрации входящей корреспонденции.

1.4. Датой принятия заявления считается дата его регистрации. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, предшествующего праздничному или выходному дню, либо в праздничный или выходной день его регистрация производится на следующий рабочий день после выходного или праздничного дня.

2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия

2.1. В отношении заявителя, указанного в пункте 2.1 подраздела 2 раздела I Регламента:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в целях выявления повторного обращения заявителя после предоставления ему земельного участка (доли земельного участка) в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 ЗК РФ;

в Министерство внутренних дел Российской Федерации или Федеральную налоговую службу (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) - о предоставлении сведений, подтверждающих постоянное место жительства на территории Алтайского края не менее двух лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, о предоставлении сведений, подтверждающих совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми;

в государственный орган власти, осуществляющий предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или Федеральную налоговую службу (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) - о предоставлении сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении), о смерти (в случае смерти одного из супругов), о расторжении брака (в случае расторжения брака), выданные компетентными органами Российской Федерации на ее территории;

в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Алтайского края, а также в органы государственной власти и органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации, уполномоченные на распоряжение земельными участками (в случае изменения постоянного места жительства заявителя, за исключением изменения постоянного места жительства в границах Ребрихинского района Алтайского края) - о предоставлении справки о непредоставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 ЗК РФ;

в орган местного самоуправления городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края (в случае обращения граждан, проживающих на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края) - о предоставлении документа, подтверждающего, что заявитель не стоит на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на территории Алтайского края;

в Администрацию Ребрихинского района Алтайского края о предоставлении документа, подтверждающего постановку заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

В случае предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления по предоставлению государственных и муниципальных услуг без отображения таких сведений для заявителя получения согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных такого лица в указанных целях не требуется.

Ответственный специалист осуществляет прием и регистрацию документов, предоставленных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день их поступления, приобщает к заявлению поступившие документы.

2.2. Результатом административной процедуры является получение ответственным специалистом документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов соответствующей Комиссией, принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В течение пяти дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы ответственный специалист анализирует имеющиеся документы и сведения, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 7.2 подраздела 7 раздела II Регламента, и подготавливает пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Подготовленные документы передает в день их подготовки на рассмотрение соответствующей Комиссии.

2.5. Комиссия по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов принимает одно из следующих решений:

о постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность (о постановке на учет с сохранением очередности), в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно (об отказе в постановке на учет с сохранением очередности), при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Решения Комиссии оформляются в форме протокола заседания.

2.6. По результатам рассмотрения Уполномоченный орган предоставляет на подпись руководителю проект постановления, в котором содержится информация о постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо мотивированный отказ в постановке на учет.

Результатом данной процедуры является подписанное постановление о постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3. Информирование Заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. После подписания постановления, ответственный за отправку корреспонденции специалист направляет постановление в течение трех календарных дней почтовым письмом, электронной почтой в зависимости от способа обращения Заявителя или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя.

3.2. Результатом выполнения процедуры является:

направление постановления о постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции;

направление постановления об отказе в постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги информации осуществляется в следующем порядке:

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

4.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в информации, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»»

Информация об Администрации района, предоставляющем муниципальную услугу

Полное наименование информационной системы, обеспечивающей возможность получения информации о муниципальной услуге или возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Адрес в сети Интернет	Наличие/отсутствие технической возможности получения информации о муниципальной услуге или возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	http://www.gosuslugi.ru	Отсутствует возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме. Доступно получение муниципальной услуги в электронной форме
Сайт Администрации муниципального округа Ребрихинский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	https://rebrixinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/	Доступно получение информации о муниципальной услуге

Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»»

Сведения о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения и почтовый адрес	656064, г.Барнаул, Павловский тракт, 58г График работы пн., вт., ср., чт. с 8.00-20.00 пт. с 8.00-17.00 сб. 9.00-14.00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	7 (3852) 200-550
Интернет – сайт МФЦ	www.mfc22.ru
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

Сведения о филиалах МФЦ

Ребрихинский филиал КАУ «МФЦ» Алтайского края Место нахождения и почтовый адрес	658540, Ребрихинский район, с.Ребриха, проспект Победы,43
График работы	пн - пт: 9.00 - 17.00 сб, вс: выходные дни
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (38582) 22-9-37, 22-7-71

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более
детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории
муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Администрация Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. победы, 39 8(38582) 22-4-01
Отдел имущественных отношений Администрации района	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. победы, 39 8(38582) 22-4-52 Начальник отдела имущественных отношений Администрации района В.В. Егоров

Приложение 4

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более
детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории
муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о постановке на учет граждан, имеющих право
на бесплатное предоставление земельного участка
для индивидуального жилищного строительства
или ведения личного подсобного хозяйства

Главе Ребрихинского района Алтайского края

Ф.И.О. _____

Сведения о заявителе (заявителях):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

наименование вида документа

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи и орган, выдавший документ

Место жительства _____

индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, квартиры

Почтовый адрес для направления корреспонденции _____

индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, квартиры

СНИЛС _____

ИНН _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя (заявителей) (указываются если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей):

фамилия, имя, отчество (при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

наименование вида документа

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи и орган, выдавший документ

действующий на основании _____

наименование вида документа

дата выдачи и иные реквизиты документа, удостоверяющего

полномочия представителя заявителя (заявителей)

номер контактного телефона _____

На учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях принят(а) среди

категория граждан в соответствии с ч. 1 ст. 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

наименование органа местного самоуправления, поставившего на учет

Сведения о втором родителе (усыновителе) детей, чьи родители не состоят в браке: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

Сведения о детях заявителя (указываются в случае непредоставления копий свидетельств о рождении детей):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____
СНИЛС _____
Реквизиты актовой записи о рождении _____

номер актовой записи

дата составления актовой записи

Реквизиты свидетельства _____

орган ЗАГС, где составлена актовая запись

о рождении, серия, номер,

дата выдачи, орган, выдавший документ

Реквизиты документа, удостоверяющего личность ребенка, достигшего четырнадцатилетнего возраста: _____

наименование вида документа, серия, номер,

дата выдачи и орган, выдавший документ

Место жительства ребенка _____;

индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры

На учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства поставлен/не поставлен

нужное подчеркнуть

наименование органа местного самоуправления муниципального района, поставившего на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков

(заполняется гражданами, постоянно проживающими на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края)

Заявление.

Прошу поставить на учет в качестве желающего приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства (или ведения личного подсобного хозяйства) в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

Отношусь к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства (или ведения личного подсобного хозяйства), указанной в подпункте ___ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, части ___ статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

Приложение (указывается перечень прилагаемых к заявлению документов, в том числе поданных заявителем по собственной инициативе):

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество экземпляров документа, листов в каждом экземпляре документа
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.

Дата _____

Подпись заявителя (заявителей) или его (их) представителя _____

Приложение 5

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»

Главе Ребрихинского
района Алтайского края

Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

проживающий(ая) по адресу: _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

в лице своего представителя (при наличии) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

имеющего _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

и доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (при наличии) _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Ребрихинского района Алтайского края на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения из основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

почтовый адрес для направления корреспонденции;

телефон;

иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных комитет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пункте 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после получения муниципальной услуги персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

« _ » _____ 20__ г.

фамилия и инициалы имени, отчества (последнее - при наличии)
субъекта персональных данных (представителя субъекта
персональных данных)

подпись

дата подписания



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2026

с. Ребриха

№ 69

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», постановления Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434 «О мерах по реализации закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», Устава муниципального района Ребрихинский район Алтайского края, постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 21.01.2026 № 12 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.08.2025 № 423 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

3. Опубликовать настоящее распоряжение (постановление) в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю.Захаров

постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 16.02.2026 № 69

Административный регламент

по оказанию муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции.

Цель обращения:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявители):

- военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - участники специальной военной операции);

- члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции);

- участники специальной военной операции, постоянно проживающие на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, а также члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, зарегистрированных по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на день завершения своего участия в специальной военной операции на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

К членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции относятся:

- супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившая (не вступивший) в повторный брак на день обращения;

- дети участника специальной военной операции;

- родители участника специальной военной операции.

В случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее - Федеральный закон «О статусе военнослужащих»), члены его семьи имеют право на предоставление земельного участка по месту постоянного жительства на территории Алтайского края одного из членов семьи на день его гибели (смерти) по их совместному выбору.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее - Уполномоченный орган);

- по телефону Уполномоченного органа;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации;

- на официальном сайте Уполномоченного органа <https://rebrixinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>;

- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

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

1.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции» на территории муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ребрихинского района Алтайского края. Административные действия выполняются муниципальными служащими в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. При предоставлении услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

2.3.2. Органами ЗАГС;

2.3.3. Министерством обороны Российской Федерации;

2.3.4. Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации;

2.3.5. ФКУ «Военный комиссариат Алтайского края»;

2.3.6. Министерством социальной защиты Алтайского края;

2.3.7. Социальным фондом России;

2.3.8. Федеральной налоговой службой;

2.3.9. Иными органами, предусмотренными в соответствии с законами Алтайского края.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;

2.4.2. Решение об отказе в предоставлении услуги.

2.5. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, является постановление Уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами, размещенными на:

- официальном сайте муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края <https://rebrixinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту следующим способом:

2.8.1. Члены семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции обращаются в орган местного самоуправления с заявлением о постановке на учет совместно.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявители, указанные в абзаце 2 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, самостоятельно предоставляют следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина.

2) документ, удостоверяющий личность представителя гражданина, а также документ, подтверждающий его полномочия, в случае подачи заявления и документов представителем гражданина;

3) документы, подтверждающие статус военнослужащего, для военнослужащих;

4) документы, подтверждающие заключение гражданином контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), - для лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации);

5) документы, подтверждающие прохождение гражданином службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и наличие специального звания полиции, - для лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции;

6) документы, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции, в том числе содержащие сведения о дате завершения участия в специальной военной операции;

7) документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации либо награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

8) удостоверение ветерана боевых действий;

9) решение суда, подтверждающее факт проживания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции, в случае отсутствия регистрации по месту жительства и по месту пребывания.

10) согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявители, указанные в абзаце 3 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, самостоятельно предоставляют следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) документ, удостоверяющий личность представителя гражданина, а также документ, подтверждающий его полномочия, - в случае подачи заявления и документов представителем гражданина;

3) документы, указанные в подпунктах 3 - 9 абзаца 2 пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента;

4) документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;

5) свидетельство о государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации указанного акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства - для супруги (супруга), состоящей (состоявшего) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившей (не вступившего) в повторный брак на день обращения;

6) свидетельство о государственной регистрации рождения погибшего (умершего) участника специальной военной операции, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации указанного акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства - для родителей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

7) свидетельство о государственной регистрации рождения детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации указанного акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства - для детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

8) нотариально удостоверенный либо представленный лично письменный отказ других членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», в случае отсутствия заявления от указанных членов семьи.

9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3.

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

2.9. Перечень документов, которые орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает самостоятельно либо участники специальной военной операции вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции:

1) о регистрации по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции;

2) о государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции, а также сведения об отсутствии повторного брака, в случае обращения с заявлением супруги (супруга), состоящей (состоявшего) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившей (не вступившего) в повторный брак на день обращения;

3) о государственной регистрации рождения погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением родителей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

4) о государственной регистрации рождения детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

5) о государственной регистрации смерти участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме на адрес электронной почты Уполномоченного органа, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы района, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.11.1. Предоставление неполного комплекта документов;

2.11.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.11.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.11.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.11.5. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Алтайского края не предусмотрено.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. отсутствие права на предоставление земельного участка в соответствии с Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции»;

2.13.2. непредставление документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет, за исключением документов, которые органы местного самоуправления самостоятельно запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.13.3. предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции» либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.13.4. подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2.13.5. выявление в представленных документах недостоверных сведений, в том числе на основании информации, поступившей от правоохранительных органов;

2.13.6. предоставление гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.18.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.18.3. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.18.4. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.19. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.19.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.19.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.19.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.19.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.20. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.21. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Организация предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

2.22. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении сведений либо об отказе в предоставлении таких сведений;
- информирование Заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала действия является поступление в Уполномоченный орган обращения (запроса) Заявителя заявления о предоставлении услуги.

Заявление, представленное лично или направленное в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением, по электронной почте регистрируется ответственным за прием обращений специалистом в течение 1 рабочего дня путем присвоения регистрационного номера, внесения данного номера и даты в журнал регистрации входящей корреспонденции и направляется на рассмотрение руководителю Уполномоченного органа. Руководитель Уполномоченного органа назначает ответственного сотрудника за подготовку ответа.

Результатом данной процедуры является внесение регистрационного номера и даты в журнал регистрации входящей корреспонденции.

Датой принятия заявления считается дата его регистрации. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, предшествующего праздничному или выходному дню, либо в праздничный или выходной день его регистрация производится на следующий рабочий день после выходного или праздничного дня.

3.3. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия

Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

3.3.1. у Министерства внутренних дел Российской Федерации (из ведомственной информационной системы) или Федеральной налоговой службы (из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации) - сведения о регистрации по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции;

3.3.2. у органов записи актов гражданского состояния или Федеральной налоговой службы (из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации):

сведения о государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции, а также сведения об отсутствии повторного брака, в случае обращения с заявлением супруги (супруга), состоящей (состоявшего) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившей (не вступившего) в повторный брак на день обращения;

сведения о государственной регистрации рождения погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением родителей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

сведения о государственной регистрации рождения детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

сведения о государственной регистрации смерти участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

3.3.3. у исполнительного органа другого субъекта Российской Федерации информацию о предоставлении гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 закона Алтайского края, иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в

близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

В целях проверки представленных гражданином документов Уполномоченный орган вправе направлять запросы в Социальный фонд России (для получения сведений из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») об оформлении удостоверения ветерана боевых действий), Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Алтайского края», Министерство социальной защиты Алтайского края, а также в органы записи актов гражданского состояния в отношении иных сведений, не указанных в пункте 3.3. настоящего порядка.

После получения ответов на запросы Уполномоченный орган формирует полный комплект документов для рассмотрения документов и сведений комиссией по рассмотрению заявлений отдельных категорий граждан в связи с их участием в специальной военной операции (далее - Комиссия).

В случае предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления по предоставлению государственных и муниципальных услуг без отображения таких сведений для заявителя получения согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных такого лица в указанных целях не требуется.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении сведений либо об отказе в предоставлении таких сведений.

Комиссия проверяет соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги и принимает решение о предоставлении либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения Уполномоченный орган предоставляет на подпись руководителю проект постановления, в котором содержится информация о постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции либо мотивированный отказ в постановке на учет.

Результатом данной процедуры является подписанное постановление о постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции либо об отказе в постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции.

Срок выполнения административной процедуры составляет 21 календарный день.

3.5. Информирование Заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги.

После подписания постановления, ответственный за отправку корреспонденции специалист направляет постановление в течение трех календарных дней почтовым письмом, электронной почтой в зависимости от способа обращения Заявителя или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя.

Результатом выполнения процедуры является:

- направление постановления о постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции;

- направление постановления об отказе в постановке на учет имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции.

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

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги информации осуществляется в следующем порядке:

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

3.6.2. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в информации, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.6.1 настоящего Регламента.

Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции на территории» муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Заявление

о постановке на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

В Администрацию Ребрихинского района Алтайского края

Заявление

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Место жительства (пребывания) _____

(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
серия _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Номера контактных телефонов _____
Почтовый адрес (для корреспонденции) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Данные представителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

действующий на основании _____

1. Прошу принять меня на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции» (далее соответственно - «учет», «закон Алтайского края»).

Категория граждан, к которой относится заявитель (отметить нужное):

1.	военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края (далее - «участники специальной военной операции»)	
2.	члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - «члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции»):	
2.1.	супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившая (не вступивший) в повторный брак на день обращения	
2.2.	дети участника специальной военной операции	
2.3.	родители участника специальной военной операции	

2. <1> Сообщаю, что в соответствии с частью 2 статьи 1 закона Алтайского края членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции

*Ф.И.О. погибшего (умершего) участника специальной военной операции,
дата рождения*

являются:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дата рождения члена семьи	Степень родства члена семьи с погибшим (умершим) участником специальной военной операции	Документы, удостоверяющие личность члена семьи, документы, подтверждающие родственные отношения, наименования органа, их выдавшего (указываются по усмотрению заявителя)
1.				

3. <2> Сообщаю, что на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края в иных муниципальных образованиях Алтайского края (отметить нужное):

Не состою на учете в иных муниципальных образованиях Алтайского края	
Состою на учете в _____ (наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о постановке на учет)	

4. Информация о предоставлении гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 закона Алтайского края, иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее - Федеральный закон «О статусе военнослужащих») (отметить нужное):

Не предоставлялась	
Предоставлялась _____ (субъект Российской Федерации, наименование исполнительного органа, принявшего решение о предоставлении)	

5. Подтверждаю достоверность сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к нему документов.

Приложение <3>:

Дата _____ Подпись _____ Фамилия, инициалы _____

<1> Заполняется, если заявитель относится к категории членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

<2> Заполняется, если заявитель является участником специальной военной операции, зарегистрированным на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, или членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, зарегистрированного на день гибели (смерти) по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

<3> Указывается перечень прилагаемых к заявлению документов.

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ФОРМА

журнала учета граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Адрес места жительства (пребывания), контактный телефон гражданина	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина	Дата и время подачи заявления о постановке на учет	Реквизиты решения о постановке на учет

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в связи с их участием в специальной военной операции» на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Главе Ребрихинского района Алтайского края

Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____,
(наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)

проживающий(ая) по адресу: _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

в лице своего представителя (при наличии) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

имеющего _____
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

и доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (при наличии) _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Ребрихинского района Алтайского края на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения из основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

почтовый адрес для направления корреспонденции;

телефон;

иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно».

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных комитет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после получения муниципальной услуги персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством

фамилия и инициалы имени, отчества (последнее - при наличии) субъекта
персональных данных (представителя субъекта персональных данных)

подпись

дата подписания



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2026

с. Ребриха

№ 70

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», от 27.05.2023 № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», Уставом муниципального образования муниципальный район Ребрихинский район Алтайского края, с целью обеспечения дополнительных мер социальной поддержки потребителям коммунальных услуг для обеспечения соблюдения установленных предельных индексов изменения платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (приложение).
2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района осуществлять финансирование в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на указанные цели.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края:
 - от 17.01.2023 № 15 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;
 - от 18.01.2024 № 13 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2023 № 15 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»;
 - от 07.02.2024 № 45 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2023 № 15»;
 - от 14.02.2025 № 79 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2023 № 15 (в редакции от 07.02.2024 № 45)»;
 - от 11.04.2025 № 188 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2023 № 15 (с изм. от 07.02.2024 № 45, от 14.02.2025 № 79)»;
 - от 26.06.2025 № 322 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2023 № 15 (с изм. от 07.02.2024 № 45, от 14.02.2025 № 79, от 11.04.2025 № 188)»;
 - от 29.01.2026 № 30 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2023 № 15».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.
5. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий
полномочия главы района

В.Ю.Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее - Компенсация).

1.2. Компенсация предоставляется гражданину в заявительном порядке в случае превышения фактического роста платы граждан за коммунальные(ую) услуги(у) по отношению к установленному указом Губернатора Алтайского края предельному индексу изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – «Получатель») в форме перечисления потребителю Компенсации на оплату коммунальных услуг, потребляемых в жилом помещении, за счет средств бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.3. Право на получение Компенсации вне зависимости от уровня доходов потребителей коммунальных услуг, доли жилого помещения в собственности Получателя имеют следующие лица:

- собственники жилых помещений либо члены их семей;
- наниматели жилых помещений либо члены их семей;
- иные лица, зарегистрированные в соответствующем жилом помещении, осуществляющие оплату коммунальных услуг.

1.4. Органом, ответственным за выплату Компенсации, является Администрация Ребрихинского района Алтайского края (далее – «Администрация»).

1.5. Компенсация рассчитывается в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения на основании:

1.5.1. На оплату угля, дров в целях печного отопления – на основании предоставляемых гражданами платежных документов о приобретении твердого топлива (угля, дров) при наличии печного отопления жилых домов.

1.5.2. На оплату иных коммунальных услуг – на основании информации о начислении платежей, полученной в результате электронного взаимодействия с ресурсоснабжающей(ими) организацией(ями), оказывающими коммунальные услуги на территории Ребрихинского района Алтайского края.

1.6. При расчете компенсации учитывается плата за коммунальные услуги, рост регулируемых цен (тарифов) по которым по отношению к базовому месяцу превышает уровень утвержденного предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги для соответствующего муниципального образования.

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному месяцу, за исключением расчетного месяца декабрь 2022 года;

расчетный месяц – месяц, за который производится начисление платежа за коммунальную услугу (для твердого топлива – месяц, соответствующий дате приобретения).

В 2026 году для расчета компенсаций с 01.01.2026 базовым месяцем является декабрь 2025 года, а для расчета компенсаций с 01.10.2026 базовым месяцем является январь 2026 года.

1.7. Компенсация рассчитывается за расчетный месяц и(или) в заявительном порядке за прошедшие периоды с даты возникновения права на ее предоставление, но не ранее декабря предшествующего года, в срок, установленный в разделе 2 настоящего Положения.

В случае, если согласно предоставленным документам право на предоставление компенсации возникло ранее декабря предшествующего года, компенсация может быть предоставлена на основании решения межведомственной комиссии по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

1.8. Техническая задолженность в размере менее 1 руб. 00 коп. в целях настоящего Положения не признается задолженностью, препятствующей выплате Компенсации.

1.9. Предоставление компенсации осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

2. Порядок предоставления Компенсации

2.1. Ресурсоснабжающая(ие) организация(и), предоставляющие населению коммунальные услуги (кроме реализации угля, дров в целях печного отопления), ежемесячно в срок не позднее последнего дня месяца, за который будет начислена компенсация, предоставляют в электронном виде в Администрацию информацию о начислении платежей за коммунальные услуги для потребителей категории «население» Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, с указанием потребителей, по которым имеется задолженность по оплате коммунальных услуг более двух месяцев.

2.2. Администрация на основе информации, полученной в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня получения указанной информации, формирует реестр Получателей и не позднее трех рабочих дней со дня получения указанной информации перечисляет денежные средства Получателю.

В случае если ресурсоснабжающие организации, указанные в пункте 2.1 Положения, дополнительно предоставляют в Администрацию расчеты размера начисленной Компенсации, Администрация осуществляет контроль за правильностью осуществления такими ресурсоснабжающими организациями расчетов размера начисленной Компенсации.

2.3. Компенсация на оплату угля, дров в целях печного отопления начисляется и выплачивается в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления полного пакета документов.

2.4. Администрация предоставляет по запросу Получателей информацию о размере рассчитанных Компенсаций.

2.5. Потребители коммунальных услуг в случае несогласия с отсутствием либо размером начисленной Компенсации вправе направить в Администрацию заявление об осуществлении перерасчета. Заявитель имеет право подтвердить платежными документами размер платы за коммунальные услуги.

2.6. Администрация в случае получения от потребителей коммунальных услуг заявления, указанного в пункте 2.5. настоящего Положения, рассматривает его в течение 10 рабочих дней на заседании специально созданной Комиссии и направляет ответ с разъяснениями.

2.7. В случаях расчета Компенсации в размере 0 рублей Компенсация не выплачивается.

2.8. Реестр предоставленных гражданам Компенсаций, направляется Администрацией в краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» в течение 3 рабочих дней с момента перечисления средств с указанием следующих параметров: адрес жилого помещения, ФИО заявителя, сумма компенсации (всего, в т.ч. на оплату угля, дров).

3. Порядок расчета Компенсации

3.1. Расчет компенсации осуществляется исходя из фактического размера платы за коммунальные услуги в расчетном месяце (месяца) и размера платы за коммунальные услуги в базовом месяце. При этом объемы коммунальных(ой) услуг(и), количество совместно проживающих граждан и общая площадь жилого помещения в базовом месяце приводятся к значениям расчетного месяца (обеспечивается анализ изменения платежей в сопоставимых условиях).

3.2. При расчете размера компенсации не подлежит учету объем предоставленных гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3. Расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги за расчетный месяц определяется по формуле:

$C = C_{ку} + C_{тг}$, где:

C - расчетный размер компенсации (руб.);

$C_{ку}$ - расчетный размер компенсации за коммунальные услуги за расчетный месяц в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения, за исключением реализации угля, дров в целях печного отопления, (руб.);

$C_{тг}$ - расчетный размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения (угля и дров), (руб.);

3.3.1. Расчетный размер компенсации за коммунальные услуги за расчетный месяц ($C_{ку}$), за исключением услуги реализации твердого топлива в целях печного отопления, определяется как сумма по каждому виду коммунальной услуги в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения по формуле:

за каждый расчетный месяц;

при предоставлении компенсаций в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения – суммарно за каждый месяц прошедшего периода.

$$C_{ку} = \sum_{i=1}^g \{ Vp_i * (Tr_i - T_{доп}_i) \}, \text{ где:}$$

i – виды коммунальных услуг в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения.

g – количество видов коммунальных услуг, соответствующих критерию пункта 1.6. настоящего Положения;

Vp_i – объем i -той коммунальной услуги за расчетный месяц;

Tr_i – утвержденный на расчетный месяц тариф на i -тую коммунальную услугу (руб.);

$T_{доп}_i$ – тариф на коммунальную услугу, обеспечивающий в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования, рассчитывается по формуле:

$$T_{доп}_i = Tб * (100\% + \frac{ИКУ_{МО}}{макс}) / 100\%, \text{ где:}$$

$Tб$ – тариф на коммунальную услугу за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

$ИКУ_{МО}$
 $макс$ – предельный индекс, утвержденный указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования

Алтайского края на период, соответствующий расчетному(ым) месяцу(ам).

В целях реализации настоящего Положения при расчете размера компенсации $C_{ку}$ значение $T_{доп}_i$ применяется в соответствии с Таблицей 1 Приложения 2 к настоящему Положению.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации $C_{ку}$ снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{льгот/ку} = C_{ку} * (1 - ДЭЛ_{ку} / ПЛАТА_{ку}), \text{ где:}$$

$K_{льгот/ку}$ – размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату коммунальных услуг (за исключением услуги реализации угля, дров в целях печного отопления), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

$ДЭЛ_{ку}$ – денежный эквивалент компенсаций (льгот), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета в расчетном месяце в отношении коммунальных услуг в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения (за исключением услуги реализации угля, дров в целях печного отопления) на соответствующее жилое помещение.

В случае если расчет размера Компенсации производится по услугам электроснабжения и(или) теплоснабжения в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения, и при этом гражданином, обращающимся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане, являются получателями мер социальной поддержки в соответствии с Законом Алтайского края от 03.11.2005 N 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», $ДЭЛ_{ку}$ определяется в размере твердой денежной суммы, установленной законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год в отношении указанной льготной категории граждан.

$ПЛАТА_{ку}$ – фактическая плата за коммунальную услугу, из которой рассчитан $ДЭЛ_{ку}$.

3.3.2. Расчетный размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения (угля, дров) ($C_{тп}$) определяется по формуле:

$$C_{тп} = Vp_{тп} * (Tr_{тп} - T_{доп}_{тп}), \text{ где:}$$

$Vp_{тп}$ – расчетный объем потребления твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения в расчетном месяце. При расчете компенсации на дрова расчетный объем потребления учитывается в плотной массе, т.е. в случае приобретения дров в складочной массе к фактическому объему приобретения применяется коэффициент перевода в плотную массу 0,7;

$Tr_{тп}$ – цена за твердое топливо (уголь, дрова) в соответствии с платежными документами, представленными согласно п. 4.1.4., 4.1.5 настоящего Положения, не превышающая утвержденную на расчетный месяц цену за твердое топливо (уголь, дрова), утвержденную для соответствующего муниципального образования управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (руб.);

$T_{доп}_{тп}$ – расчетная цена за твердое топливо (уголь, дрова), обеспечивающая в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования (руб.), рассчитывается по формуле:

$$T_{доп}_{тп} = Tб_{тп} * (100\% + \frac{ИКУ_{МО}}{макс}) / 100\%, \text{ где:}$$

$Tб_{тп}$ – цена за твердое топливо (уголь, дрова) за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

В целях реализации настоящего Положения при расчете размера компенсации $C_{тп}$ значение $T_{доп}_{тп}$ применяется в соответствии с Таблицей 2 Приложения 2 к настоящему Положению.

Расчетным месяцем при определении размера компенсации на оплату твердого топлива (уголь, дрова) является месяц, в котором Получатель приобрел его в целях печного отопления жилого помещения.

Размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения рассчитывается:

- в пределах утвержденных предельных максимальных цен на твердое топливо (уголь, дрова);

- исходя из фактических объемов потребления, но не выше утвержденных норм твердого топлива (угля, дров) для продажи населению в соответствии с постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 30.04.2015 № 108 «О нормах твердого топлива для продажи населению, используемых при предоставлении мер социальной поддержки»:

каменный уголь – 64,0 килограмма на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

бурый уголь – 88,0 килограмм на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

дрова на отопление жилого помещения без использования угля (в плотной массе) – 0,180 куб. м на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

дрова на растопку при использовании угля для отопления жилого помещения (в плотной массе) – 0,058 куб. м на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год.

- исходя из фактической площади жилого дома, но не более краевых стандартов нормативной площади жилого помещения, используемых при предоставлении мер социальной поддержки, утвержденных постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.06.2012 № 239:

для одиноко проживающего гражданина - в размере 33 кв. метров общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из двух человек, - в размере 21 кв. метра общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в городском округе, - в размере 18 кв. метров общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в сельском поселении, городском поселении, сельском населенном пункте, расположенном на территории городского округа, - в размере 20 кв. метров общей площади жилого помещения.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{\text{льгот/тт}} = C_{\text{тт}} * (1 - ДЭЛ_{\text{тт}} / ПЛАТА_{\text{тт}}), \text{ где:}$$

$K_{\text{льгот/тт}}$ - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату твердого топлива (угля и(или) дров), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

$ДЭЛ_{\text{тт}}$ - денежный эквивалент компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (угля и(или) дров), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение на основании платежного(ых) документа(ов), в соответствии с которым(ими) осуществляется расчет Компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления ($C_{\text{тт}}$);

В случае если гражданин, обращающийся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане, являются получателями мер социальной поддержки в соответствии с Законом Алтайского края от 03.11.2005 N 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», $ДЭЛ_{\text{тт}}$ определяется в размере суммарной твердой денежной суммы за 12 последовательных календарных месяцев, предшествующих расчетному месяцу, установленной законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год в отношении указанной льготной категории граждан.

$ПЛАТА_{\text{тт}}$ - плата за твердое топливо (уголь и(или) дрова), подтвержденная платежными документами, представленными Получателем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Положения.

Сведения о размере денежного эквивалента компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение ($ДЭЛ_{\text{тт}}$), Администрация запрашивает в краевом государственном казенном учреждении управления социальной защиты населения.

3.4. При расчете суммы Компенсации в рублях ее значение округляется до двух десятичных знаков после запятой.

3.5. При расчете Компенсации не подлежит учету разница в размере платежей, возникающая вследствие:

3.5.1. Изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, которые обусловлены изменением объема потребления коммунальных услуг, определяемого показаниями приборов учета коммунальных услуг;

3.5.2. Изменения фактических объемов потребления коммунальных услуг в результате перерасчета размера платы за коммунальные услуги за прошедшие месяцы;

3.5.3. Применения в соответствии с законодательством Российской Федерации штрафных санкций, повышающих коэффициентов к тарифам на коммунальные услуги и нормативам потребления коммунальных услуг;

3.6. Споры по вопросам назначения и выплаты Компенсации разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.7. Документы, содержащие сведения, на основании которых была назначена Компенсация, хранятся в течение 3 лет.

4. Порядок обращения граждан за предоставлением Компенсации.

4.1. Для получения Компенсации граждане, указанные в пункте 1.3. Положения, или их уполномоченные представители (далее - Заявитель), представляют в Администрацию документ, удостоверяющий личность, а также следующие документы:

4.1.1. Заявление о назначении Компенсации в свободной форме, содержащее сведения о количестве совместно проживающих граждан в жилом помещении, типе отопления (централизованное, либо печное с использованием угля и дров на растопку, либо печное с использованием дров) и согласие на обработку персональных данных;

4.1.2. Правоустанавливающие документы на жилое помещение с информацией о его площади, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и (или) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением;

4.1.3. Реквизиты счета в кредитной организации для перечисления Компенсации.

4.1.4. Платежные документы с расшифровкой наименования марки угля, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (угля), с детализацией его цены и объема (в случае оформления компенсации на покупку угля);

4.1.5. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (дров), с детализацией его цены и объема (в случае оформления компенсации на покупку дров).

4.2. Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю выписку на жилое помещение из Единого государственного реестра недвижимости.

4.3. Документы в соответствии с пунктом 4.1. предоставляются Заявителем однократно, а также в случае, если информация, содержащаяся в них, изменилась.

Ежегодно в срок до 30 января и до 30 июля Администрация уведомляет Заявителей о необходимости подтверждения актуальности представленных в заявлении данных без повторного предоставления пакета документов в случае отсутствия изменений в ранее предоставленных документах.

4.4. Администрация до наступления периода дозирования права граждан на получение Компенсаций информирует жителей о предоставляемых мерах поддержки. Администрация имеет право организовать сбор пакета документов, указанных в пункте 4.1. настоящего раздела, до начала первого расчетного месяца (за исключением оформления компенсации с целью соблюдения предельных индексов в связи с увеличением утвержденных предельных цен на уголь, дрова).

4.5. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.

4.6. Основаниями для отказа в предоставлении услуги (предоставлении Компенсации) являются:

а) представление документов (сведений) в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

в) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

г) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

д) на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги.

При принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации используются сведения о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года, которые содержатся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, по состоянию на первое число месяца, в котором принимается указанное решение.

5. Прочие условия

5.1. Администрация в случае обнаружения излишне начисленной суммы денежной компенсации из бюджета муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края засчитывает эту сумму в счет будущей денежной компенсации.

5.2. В случае отсутствия возможности зачесть необоснованно полученную сумму денежной компенсации в счет компенсации за следующий период такая сумма подлежит возврату в бюджет. В случае отказа от добровольного возврата взыскание необоснованно полученной суммы Компенсации производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

РЕЕСТР
 начисленной платы за коммунальную услугу _____
 (наименование ресурсоснабжающей организации)
 за _____ 20__ г.
 (месяц)

№ п/п	ФИО	Адрес	Объем потребления коммунальной услуги за расчетный месяц (Vp) (ед. изм)	Начисленная плата за коммунальную услугу, (руб., коп.)	Информация о наличии задолженности более двух месяцев (да / нет)	Коэффициент ДЭЛ / ПЛАТА в случае, если по жилому помещению предоставляются компенсации / льготы в соотв. с абз. 9-14 п. 3.3.1 Положения
1						
2						
3						
...						
	ИТОГО					

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

Тарифы на коммунальные услуги,
 обеспечивающие соблюдение предельного индекса изменения размера
 платы граждан за коммунальные услуги

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – «Допустимый тариф» для коммунальных услуг, «Допустимая цена» - для твердого топлива) применяются при расчете размера компенсации за коммунальные услуги «С», согласно п. 3.3.1 и 3.3.2 настоящего Положения)

Таблица 1

Допустимые тарифы на коммунальные услуги,
 подлежащие компенсации гражданам в соответствии с п. 1.6 Положения,
 за исключением реализации твердого топлива в целях печного отопления

№ i	Вид коммунальной услуги i	Наименование поставщика коммунальных услуг; наименование сельсовета	$T_{i}^{доп}$ Расчетный период: с 01.01.2026 по 30.09.2026	$T_{i}^{доп}$ Расчетный период: с 01.10.2026 по 30.06.2027	Ед. изм. $T_{i}^{доп}$
1	Водоснабжение	МУП «Ребрихинский родник» (Зиминский сельсовет)	-	45,35	руб/ куб.м.
2	Водоснабжение	МУП «Ребрихинский родник» (Ребрихинский сельсовет)	-	36,14	руб/ куб.м.
3	Водоснабжение	МУП «Ребрихинский родник» (Станционно-Ребрихинский сельсовет)	-	34,45	руб/ куб.м.
4	Водоснабжение	ОАО «РЖД» (Станционно-Ребрихинский сельсовет)	-	43,30	руб/ куб.м.
№ i	Вид коммунальной услуги i	Наименование поставщика коммунальных услуг; наименование сельсовета	$T_{i}^{доп}$ Расчетный период: с 01.01.2026 по 30.09.2026	$T_{i}^{доп}$ Расчетный период: с 01.10.2026 по 30.06.2027	Ед. изм. $T_{i}^{доп}$
5	Отопление	ООО «АПС-Исток» (Ребрихинский сельсовет)	4249,02	4724,91	руб/ Гкал
6	Отопление	МУП «Ребрихинский родник» (Станционно-Ребрихинский сельсовет)	-	4178,95	руб/ Гкал

Допустимые цены на твердое топливо в целях печного отопления

	Вид твердого топлива в целях печного отопления	Т ^{доп} _{тт} Расчетный период: с 01.01.2026 по 30.09.2026	Т ^{доп} _{тт} Расчетный период: с 01.10.2026 по 30.06.2027	Ед. изм. Т ^{доп} _{тт}
1	Уголь рядовой	4394,00	4886,13	руб/т
2	Уголь сортовой	5376,00	5978,11	руб/т
3	Уголь концентрат	6535,00	7266,92	руб/т
4	Дрова	1648,00	1832,58	руб/плот.куб.м.

Таблица 3

Допустимые тарифы на обращение с твердыми коммунальными отходами

	Вид услуги	Т ^{доп} _{тт} Расчетный период: с 01.01.2026 по 30.09.2026	Т ^{доп} _{тт} Расчетный период: с 01.10.2026 по 30.06.2027	Ед. изм. Т ^{доп} _{тт}
1	Обращение с ТКО	515,32	573,04	руб/куб.м.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2026

с.Ребриха

№ 71

О создании Координационного совета при главе Ребрихинского района Алтайского края по вопросам реализации государственной молодежной политики и развития Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в Ребрихинском районе Алтайского края

В целях реализации Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федерального закона от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Координационный совет при главе Ребрихинского района Алтайского края по вопросам реализации государственной молодежной политики и развития Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в Ребрихинском районе Алтайского края.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Координационном совете при главе Ребрихинского района Алтайского края по вопросам реализации государственной молодежной политики и развития Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в Ребрихинском районе Алтайского края (приложение 1);
 - 2.2. состав Координационного совета при главе Ребрихинского района Алтайского края по вопросам реализации государственной молодежной политики и развития Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в Ребрихинском районе Алтайского края (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края», разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района от 15.02.2021 № 84 «О создании координационного совета по вопросам реализации молодежной политики в Ребрихинском районе».
5. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района от 12.03.2025 № 126 «О создании Муниципального координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно- государственным движением детей и молодежи «Движение первых» в Ребрихинском районе».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперову С.П.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю.Захаров

Положение
о Координационном совете при главе Ребрихинского района Алтайского края по вопросам реализации государственной молодежной политики и развития
Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в Ребрихинском районе Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Координационный совет при главе Ребрихинского района Алтайского края по вопросам реализации государственной молодежной политики и развития Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в Ребрихинском районе Алтайского края (далее – координационный совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях привлечения субъектов, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, к обсуждению вопросов, касающихся реализации молодежной политики на территории Ребрихинского района Алтайского края, и координации деятельности, направленной на оказание содействия местному и первичным отделениям Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее — Движение Первых).

1.2. В своей деятельности координационный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Ребрихинского района Алтайского края, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами деятельности координационного совета являются:

обеспечение взаимодействия субъектов, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, для достижения на территории Ребрихинского района Алтайского края целей реализации молодежной политики;

организация участия органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края, в ведении которых находятся вопросы образования, туризма, здравоохранения, социальной политики, физической культуры и спорта, безопасности и охраны правопорядка, культуры, в осуществлении Стратегии реализации молодежной политики Ребрихинского района Алтайского края на период до 2030 года, утвержденной постановлением Ребрихинского района Алтайского края от 25.12.2025 № 715 и деятельности местного отделения Движения Первых;

создание условий для развития форм и методов реализации эффективной молодежной политики в Ребрихинском районе Алтайского края;

рассмотрение вопросов о мерах поддержки для субъектов, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики;

участие и проведение муниципальных, региональных, всероссийских молодежных мероприятий и проектов Движения Первых;

содействие вовлечению объединений, осуществляющих социально значимую деятельность на местном уровне, в государственную молодежную политику;

содействие осуществлению местным отделением Движения Первых деятельности в сфере профессиональной ориентации детей и молодежи с привлечением местных организаций-работодателей;

координация и мониторинг реализации государственной молодежной политики и деятельности местного отделения Движения Первых в Ребрихинском районе;

осуществление взаимодействия с образовательными организациями, научными центрами и профессиональными сообществами в целях изучения и тиражирования лучших практик, методик по вопросам развития молодежной политики и воспитания детей и молодежи в Ребрихинском районе Алтайского края;

мониторинг и подготовка рекомендаций целевой поддержки перспективных молодежных и детских инициатив и проектов, в том числе за счет средств местного бюджета;

содействие в организации каникулярного летнего отдыха и оздоровления детей и подростков;

содействие развитию институтов наставничества, менторства и тьюторства в целях совершенствования подходов работы с детьми и молодежью;

осуществление взаимодействия с представителями родительских сообществ для объединения усилий в решении задач воспитания гармонично развитой личности.

2.2. Для исполнения возложенных задач координационный совет имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Алтайского края, общественных объединений, научных и других организаций необходимую информацию для выполнения полномочий, возложенных на координационный совет;

принимать решения по вопросам, относящимся к деятельности координационного совета;

приглашать в рамках взаимодействия на свои заседания и заслушивать на них представителей органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и иных организаций по вопросам, относящимся к реализации задач координационного совета;

вносить предложения по разработке правовых актов, регулирующих вопросы реализации государственной молодежной политики на территории Ребрихинского района, разработчикам таких актов;

образовывать межведомственные и временные рабочие группы по отдельным вопросам, относящимся к задачам координационного совета.

III. Организация деятельности координационного совета

3.1. Персональный состав координационного совета утверждается постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3.2. Координационный совет состоит из председателя координационного совета, заместителя (заместителей) председателя координационного совета, секретаря координационного совета и иных членов координационного совета, которые осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.3. Председателем координационного совета является глава Ребрихинского района Алтайского края.

3.3.1. Председатель координационного совета выполняет следующие функции:

руководит деятельностью координационного совета, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях координационного совета;

принимает решения о проведении заседаний, а также о форме заседания координационного совета (очная или заочная);

утверждает повестку дня заседания координационного совета;

проводит заседания координационного совета;

подписывает протоколы заседаний координационного совета и другие документы, связанные с деятельностью координационного совета;

распределяет текущие обязанности между членами координационного совета.

3.4. Заместитель председателя координационного совета:

выполняет функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач координационного совета;

осуществляет функции председателя координационного совета во время его отсутствия;

вносит предложения в повестку дня заседания, знакомится с материалами;

выполняет поручения председателя координационного совета;

осуществляет необходимые меры по контролю за исполнением решений координационного совета и поручений председателя координационного совета (исполняющего его обязанности заместителя председателя координационного совета), данных по результатам заседания координационного совета.

3.5. Секретарь координационного совета:

участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях координационного совета, осуществляет подготовку заседаний координационного совета и документационное обеспечение деятельности Совета;

информирует членов координационного совета о форме, повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания координационного совета, представляет членам координационного совета информационно-аналитические материалы по рассматриваемым вопросам, листы заочного голосования (в случае проведения заочного заседания координационного совета) не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания координационного совета. В случае поступления от членов координационного совета предложений секретарь координационного совета направляет членам координационного совета актуализированную повестку дня заседания координационного совета не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания координационного совета;

ведет протоколы заседаний координационного совета;

выполняет в рамках своей компетенции поручения председателя координационного совета, заместителя председателя координационного совета;

по поручению председателя координационного совета, по инициативе заместителя председателя координационного совета, членов координационного

совета приглашает на заседание координационного совета должностных лиц и представителей организаций, не входящих в состав координационного совета, представителей детских объединений;

осуществляет контроль за реализацией решений координационного совета.

3.6. Члены координационного совета:

инициируют заседания координационного совета путем устного или письменного уведомления председателя координационного совета не менее чем за 10 рабочих дней до предлагаемой даты заседания;

обращаются к председателю координационного совета, заместителю председателя координационного совета по вопросам, входящим в компетенцию координационного совета, в письменной или устной форме;

готовят предложения для рассмотрения на заседаниях координационного совета и направляют их в адрес председателя координационного совета не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания координационного совета;

знакомятся с материалами, лично участвуют в заседаниях;

выполняют поручения председателя координационного совета (исполняющего его обязанности заместителя председателя координационного совета), данных по результатам заседания координационного совета.

3.7. Основной организационной формой деятельности координационного совета являются заседания.

3.8. Заседания координационного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.9. Заседания координационного совета проводятся в очной или заочной форме, в том числе в режиме видеоконференцсвязи, по решению председателя координационного совета, в случае его отсутствия – заместителя председателя координационного совета.

3.10. Повестку дня заседания координационного совета формирует секретарь координационного совета, в том числе по предложениям членов координационного совета.

3.11. Заседание координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

В ходе заседания решения координационного совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя координационного совета, в случае его отсутствия – голос заместителя председателя координационного совета.

При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов координационного совета.

Принявшим участие в заочном голосовании считаются члены координационного совета, подписавшие лист опроса по рассматриваемым вопросам в течение 3 рабочих дней после получения проекта протокола заседания координационного совета.

3.12. Решения, принятые на заседаниях координационного совета, оформляются протоколом заседания координационного совета (далее — протокол), который подписывает председатель координационного совета (исполняющий его обязанности заместитель председателя координационного совета) и секретарь координационного совета.

3.13. В протоколе указываются:

номер протокола и дата проведения заседания координационного совета;

список членов координационного совета, присутствовавших на заседании координационного совета;

список лиц, приглашенных на заседание координационного совета;

перечень и содержание рассматриваемых вопросов;

решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

предложения и замечания членов координационного совета (при наличии);

особое мнение члена координационного совета (при наличии).

3.14. Протокол в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется членам координационного совета способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.15. В случае несогласия с решением, принятым координационным советом, член координационного совета в течение 3 рабочих дней с даты получения протокола излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю координационного совета и приобщается к протоколу заседания.

Изложение особого мнения не освобождает члена координационного совета от необходимости исполнять принятые на заседании Совета решения.

3.16. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности координационного совета осуществляется Комитетом по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 18.02.2026 № 71

Состав

Координационного совета при главе Ребрихинского района Алтайского края по вопросам реализации государственной молодежной политики и развития Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в Ребрихинском районе Алтайского края

№п/п	ФИО	Должность
1.	Захаров Виталий Юрьевич	Временно исполняющий полномочия главы района, председатель Координационного совета
2.	Кашперова Светлана Петровна	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, заместитель председателя Координационного совета
3.	Карпова Елена Александровна	Председатель Комитета по образованию Администрации района, член Координационного совета
4.	Сопова Олеся Игоревна	Главный специалист по делам молодежи Комитета по культуре и делам молодежи, секретарь Координационного совета
5.	Антимонова Виктория Андреевна	Председатель Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, член Координационного совета
6.	Шлайгер Ирина Александровна	Специалист по организации работы Движение Первых в Ребрихинском районе, член Координационного совета (по согласованию)
7.	Тарасов Сергей Гурьянович	Председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации района, член Координационного совета
8.	Шурыгин Сергей Викторович	И.о. директора КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО», член Координационного совета (по согласованию)
9.	Тарасова Марина Ивановна	Директор центра занятости КГКУ «Управление социальной защиты населения по Ребрихинскому району» член Координационного совета (по согласованию)
10.	Мусихина Олеся Яковлевна	Главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района, член Координационного совета
11.	Денисова Елена Алексеевна	Директор МКОУ ДО «Ребрихинский ДЮЦ», член Координационного совета (по согласованию)
12.	Фролова Юлия Владимировна	Заведующая филиалом по Ребрихинскому району КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района», член Координационного совета (по согласованию)
13.	Богомолова Диана Денисовна	Председатель Молодежного Парламента, член Координационного совета



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2026

с.Ребриха

№ 72

Об организации работы по подготовке и проведению Года единства народов России в Ребрихинском районе

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25.12.2025 № 962 «О проведении в Российской Федерации Года единства народов России»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по подготовке и проведению Года единства народов России в Ребрихинском районе (приложение 1).
2. Утвердить прилагаемый план основных мероприятий по подготовке и проведению Года единства народов России в Ребрихинском районе (приложение 2).
3. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района (Щербановская Л.А.) обеспечить финансирование мероприятий в пределах утвержденных смет.
4. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района» Алтайского края, разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кашперов С.П.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю.Захаров

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 18.02.2026 № 72

Состав

организационного комитета по подготовке и проведению Года единства народов России в Ребрихинском районе

№п/п	ФИО	Должность
1.	Кашперова Светлана Петровна	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель организационного комитета (далее оргкомитет)
2.	Антимонова Виктория Андреевна	Председатель Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района, заместитель председателя оргкомитета
3.	Сопова Олеся Игоревна	Главный специалист по делам молодежи Комитета по культуре и делам молодежи, секретарь оргкомитета
4.	Карпова Елена Александровна	Председатель Комитета по образованию Администрации района, член оргкомитета
5.	Тарасов Сергей Гурьянович	Председатель районного Совета ветеранов локальных войн, член оргкомитета
6.	Чуйкова Елена Владимировна	Главный редактор районной газеты «Знамя труда», член оргкомитета (по согласованию)
7.	Селиванов Михаил Иванович	Глава Ребрихинского сельсовета, член оргкомитета (по согласованию)
8.	Суспицин Сергей Иванович	Директор МБУК «МФКЦ им. А.Ванина», член оргкомитета (по согласованию)
9.	Шлайгер Ирина Александровна	Специалист по организации работы Движения Первых в Ребрихинском районе регионального отделения Движения первых Алтайского края, член оргкомитета (по согласованию)
10.	Артамонова Елена Викторовна	Заведующий Ребрихинским районным краеведческим музеем, член оргкомитета (по согласованию)
11.	Чикильдик Сергей Карпович	Заведующий Ребрихинской районной центральной библиотекой, член оргкомитета (по согласованию)
12.	Загоруйко Владимир Викторович	Директор МКУДО «Ребрихинская детская школа искусств» (по согласованию)
13.	Денисова Елена Алексеевна	Директор МБОУДО «Ребрихинский детско-юношеский центр» (по согласованию)

План
основных мероприятий по подготовке и проведению Года единства народов России в Ребрихинском районе

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения (адрес)	Ответственные лица за проведение мероприятий
1.	«Народов много-Родина одна»- открытие Года единства народов России в Ребрихинском районе	30 января 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
2.	Районный фестиваль самодельного художественного творчества национальных культур Ребрихинского района «Под одним небом»	январь - сентябрь 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
3.	Традиционные уличные масленичные гуляния на площадях сел и поселков Ребрихинского района	с 16-22 февраля 2026 года	Прощадь Революции с. Ребриха и села района	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37; Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73
4.	«Десятки языков, страна одна» Книжные выставки, викторины, беседы, познавательные часы, посвященные Международному Дню родного языка	февраль 2026 года	с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4 Библиотеки района	Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73 Библиотекари района
5.	«Муса Джалиль - поэт правды и мужества» к 120-летию со дня рождения татарского поэта М. Джалиля. Беседы, презентации, книжные выставки	февраль 2026 года	с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4 Библиотеки района	Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73
6.	«Родной земли многоголосье» (чтение книг авторов разных национальностей России). Сетевая читательская акция	февраль-сентябрь 2026 года	с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4 Библиотеки района	Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73
7.	Районный творческий конкурс «Мы разные, но мы вместе!»	с 1 февраля по 22 марта 2026 года	Образовательные организации общего и дошкольного образования	председатель Комитета по образованию Администрации района Карпова Е.А. 8(38582)22446
8.	Фестиваль творчества работников системы образования»	27 февраля 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Председатель Комитета по образованию Администрации района Карпова Е.А. 8(38582)22446
9.	«Мы вместе! Крым и Россия». Тематические выставки, беседы, видео-уроки, часы истории, посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией	март 2026 года	с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4 Библиотеки района	Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73
10.	«Русская речь: единый язык великого народа» (чтение вслух произведений писателей русской и советской литературы). Библиотечная сетевая акция	март-октябрь 2026 года	с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4 Библиотеки района	Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73
11.	Семейный фестиваль районных первичных отделений Движения Первых «В единстве семья – сила России»	март 2026 года	МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ» с.Ребриха, ул. Ленина, д.134	Директор МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ» Денисова Е.А. 8(38582) 22157
12.	Школьный конкурс творческих работ обучающихся отделений «Живопись» и «Декоративно-прикладное творчество» «Традиции народов России»	1-30 апреля 2026 года	МКУДО «Ребрихинская ДШИ», с. Ребриха, ул. Ленина, 134	Директор МКУДО «Ребрихинская ДШИ» Загоруйко В.В. 8(38582) 21-6-93
13.	Мероприятия, посвященные Дню коренных малочисленных народов России	30 апреля 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
14.	Районный фестиваль «Весенние ритмы», посвященный Международному Дню Танца	апрель 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Председатель Комитета по культуре и делам молодежи Антимонова В.А. 8 (38582) 21-5-91, Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
15.	Игровая площадка «Народные игры и забавы на Руси» в рамках Православной Пасхи	апрель 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
16.	Праздничный концерт «День Победы – праздник всех народов»	9 мая 2026 года	Площадь Революции с. Ребриха	Директор МКУДО «Ребрихинская ДШИ» Загоруйко В.В. 8(38582) 21-6-93
17.	Мероприятия, посвященные Дню славянской письменности и культуры	24 мая 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
18.	«Троица, троица - земля травой покроется»- тематические обрядовые игровые программы для детей и подростков	31 мая 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
19.	Слет волонтерских отрядов «Я, ты, он, она – вместе дружная страна!»	май 2026 года	МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ» с. Ребриха, ул. Ленина, д.134	Директор МБОУДО «Ребрихинский ДЮЦ» Денисова Е.А. 8(38582) 22157
20.	Мероприятия, посвященные Дню русского языка	6 июня 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
21.	Мероприятия, посвященные Дню России	12 июня 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
22.	День национальных игр в музее	16 июня 2026 года	Ребрихинский районный краеведческий музей, с. Ребриха, ул. Революционная, д. 8	Заведующий Ребрихинским районным краеведческим музеем - Артамонова Е.В. 8(38582) 21-1-40
23.	Мероприятия, посвященные Дню дружбы, единения	25 июня 2026	Ребрихинский центральный Дом	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина»

	славян	года	культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
24.	Проведение различных мастер - классов и выставок для населения по теме «Возрождение традиционной народной культуры» в рамках празднования Дня России	12 июня 2026 года (ежегодно)	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47; Ребрихинский районный краеведческий музей, с. Ребриха, ул. Революционная, д. 8; с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37; Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73; Артамонова Е.В. 8(38582) 21-1-40
25.	Районный конкурс аппликаций и поделок для участников разновозрастных отрядов «Хоровод дружбы народов»	июнь 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 4	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
26.	«Иван Купала»- театрализованные представления для населения, обрядовые фольклорные праздники в селах и поселках района	7 июля 2026 года (ежегодно)	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 4	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
27.	Мероприятия, посвященные Международному Дню дружбы	30 июля 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
28.	«Традиции и обычаи народов России». Игровые программы, конкурсы, мастер-классы, часы общения, посвященные единому Дню фольклора в России	июль 2026 года	с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4 Библиотеки района	Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73
29.	Фестиваль традиционных видов спорта «Забавы Сусанина»	июль-август 2026 года	Стадион «Старт» с.Ребриха, ул. Ленина 115	Председатель Комитета по культуре и делам молодежи Антимонова В.А. 8 (38582) 21-5-91; Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37; Директор МКУДО «Ребрихинская ДШИ» Загоруйко В.В. 8(38582) 21-6-93 Председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации района Тарасов С.Г. 8(38582)22255
30.	Профильная смена «Все мы разные — все мы равные»	17-28 августа 2026 года	МКУДО «Ребрихинская ДШИ», с. Ребриха, ул. Ленина, 134	Директор МКУДО «Ребрихинская ДШИ» Загоруйко В.В. 8(38582) 21-6-93
31.	Мероприятия, посвященные Дню Государственного флага Российской Федерации	22 августа 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8(38582) 22-1-37
32.	Мероприятия, посвященные Дню языков народов России	8 сентября 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
33.	«Мы живем, чтобы оставить след...». Литературные часы, литературные гостиные, посвященные жизни и творчеству аварского писателя Р.Гамзатова	сентябрь 2026 года	с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4 Библиотеки района	Заведующий библиотекой Чикильдик С.К., 8(38582) 22-1-73
34.	Краевой конкурс учреждений культуры клубного типа по культурному обслуживанию жителей малых сел «Поклон селу и людям, в нем живущим»	сентябрь 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Председатель Комитета по культуре и делам молодежи Антимонова В.А. 8 (38582) 21-5-91, Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
35.	Районный дистанционный - конкурс национальной кухни «Из глубины веков»	октябрь 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47, с. Ребриха, ул. Революционная, д. 4 Библиотеки района	Председатель Комитета по культуре и делам молодежи Антимонова В.А. 8 (38582) 21-5-91, Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
36.	Районный фестиваль самодельного художественного творчества людей старшего поколения «Золотая пора листопада»	октябрь 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Председатель Комитета по культуре и делам молодежи Антимонова В.А. 8 (38582) 21-5-91; Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
37.	«Под одним небом» - гала-концерт победителей районного видеofестиваля самодельного художественного творчества национальных культур Ребрихинского района, Дегустация и награждение победителей районного конкурса национальной кухни «Из глубины веков»	4 ноября 2026 года	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Председатель Комитета по культуре и делам молодежи Антимонова В.А. 8 (38582) 21-5-91, Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
38.	Создание и презентация альбома с художественными работами по итогам конкурса «Традицинародов России» - «Россия – Родина моя!»	10 ноября 2026 года	Выставочный зал «Вдохновение» МКУДО «Ребрихинская ДШИ», пр-т Победы, 58/1	Директор МКУДО «Ребрихинская ДШИ» Загоруйко В.В. 8(38582) 21-6-93
39.	Выставка «Единство народов – единство культур»	в течение 2026 года	Ребрихинский районный краеведческий музей, с. Ребриха, ул. Революционная, д. 8	Заведующий Ребрихинским районным краеведческим музеем Артамонова Е.В. 8(38582) 21-1-40
40.	Проведение различных культурно- досуговых мероприятий по направлению «Народная культура» в рамках реализации межведомственной культурно-образовательного проекта «Культура для школьников»	в течение 2026 года (по отдельному плану)	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47 и сельские Дома культуры	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37
41.	Проведение цикла мероприятий для населения в рамках Единого Дня фольклора в РФ	ежегодно	Ребрихинский центральный Дом культуры, с. Ребриха, пр-т, Победы, д. 47	Директор МБУК «МФКЦ им. А. Ванина» Суспицин С.И., 8 (38582) 22-1-37



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2026

№ 79

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.03.2024 № 84 «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 30.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановлением Правительства РФ от 27.11.2025 № 1908 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» законом Алтайского края от 31.12.2004 № 75-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», законом Алтайского края от 15.12.2002 года № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае» и на основании протеста прокурора Ребрихинского района Алтайского края от 12.02.2026 № 02-25-2026 на Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района, утвержденное постановлением Администрации Ребрихинского района от 07.03.2024 № 84,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.03.2024 № 84 «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района» (далее – Положение) следующие изменения:

пункт 3.12 Положения изложить в следующей редакции:

«3.12. Комиссия обеспечивает оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно исполнительной системы, следственных изоляторов органов федеральной службы безопасности, либо вернувшихся из специальных учебно - воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия).».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края», разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю.Захаров



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2026

№ 84

с. Ребриха

Об утверждении Порядка установления фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории Ребрихинского района Алтайского края

В целях осуществления полномочий определенных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом МЧС России от 10.12.2021 № 858 «Об утверждении Порядка подготовки и представления высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации документов в МЧС России для обоснования предельного объема запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации», методическими рекомендациями по порядку действий исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления при оказании гражданам единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, выплате единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при чрезвычайных ситуациях федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера, одобренным протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 06.08.2025 № 8,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок установления фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории Ребрихинского района Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить бланк заключения об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края», разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю. Захаров

Порядок
установления фактов проживания граждан Российской Федерации,
иностранцев и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации,
нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории
Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранцев и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет подготовку органами местного самоуправления списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи, в результате последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера возникших на территории Ребрихинского района Алтайского края (далее Списки).

2. Подготовка Списков осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Комиссия по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушений условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее Комиссия), образуемая в целях осуществления полномочий, предусмотренных подпунктом «п» пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», создается Администрацией района, состав и порядок работы Комиссии утверждается постановлением Администрации района.

4. Численный состав Комиссии не менее 3 человек.

2. Установление факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

2.1. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением Комиссии на основании следующих критериев:

а) гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

б) гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в) имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, заключенный до введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

г) имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, заключенный до введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

д) имеются справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций, подтверждающие проживание гражданина в зоне чрезвычайной ситуации до введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

е) имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг и услуг почтовой связи;

ж) иные сведения, которые могут быть предоставлены гражданином в инициативном порядке, получение которых не потребует от заявителя обращения за получением государственных (муниципальных) услуг, услуг организаций.

2.2. Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением Комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей (усыновителей, опекунов), с которым проживает ребенок.

3. Установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации.

3.1. Факт нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации определяется наличием либо отсутствием обстоятельств, которые возникли в результате чрезвычайной ситуации и при которых на определенной территории невозможно проживание людей в связи с гибелью или повреждением имущества, угрозой их жизни или здоровью.

3.2. Факт нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации устанавливается решением Комиссии исходя из следующих критериев:

3.2.1. Невозможность проживания граждан в жилых помещениях.

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей критериев, характеризующему невозможность проживания граждан в жилых помещениях.

Критерий невозможности проживания граждан в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

- состояние здания (помещения);
- состояние теплоснабжения здания (помещения);
- состояние водоснабжения здания (помещения);
- состояние электроснабжения здания (помещения);

Состояние здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен, хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, отделочные работы, печное отопление, электроосвещение.

Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально.

Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более двух суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более двух суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

3.2.2. Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, путем определения возможности (невозможности) функционирования общественного транспорта от ближайшего к гражданину остановочного пункта, в случае его функционирования до чрезвычайной ситуации.

Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного транспорта между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, более двух суток.

3.2.3. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан.

Факт нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации может устанавливаться решением Комиссии исходя из критериев нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия граждан и оценивается инструментально.

Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды, почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

4. Установление факта утраты имущества первой необходимости гражданами в результате чрезвычайной ситуации

4.1. В целях настоящего Порядка под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

4.1.1. Предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;

4.1.2. Предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);

4.1.3. Предметы мебели для сна - кровать (диван);

4.1.4. Предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);

4.1.5. Предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

4.2. Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается решением Комиссии исходя из следующих критериев:

4.2.1. Частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

4.2.2. Полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

4.3. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

5. Подготовка заключения об установлении факта проживания

в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

Заключения Комиссии об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (далее Заключение) составляются по форме.

Заключение подготавливается Комиссией на одного или нескольких граждан, проживающих в одном жилом помещении, находящемся в зоне ЧС.

Заключение подписывается всеми членами Комиссии. Граждане, нуждающиеся в получении единовременной материальной помощи, ознакомляются с заключением.

Заключение об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности утверждается главой района.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Ребрихинского района
Алтайского края
от 25.02.2026 № 84

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального района
Ребрихинский район
Алтайского края

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

м.п.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

(реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании _____,

в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

провела _____ обследование утраченного имущества первой необходимости.

(дата)

Адрес места жительства: _____

Ф.И.О. заявителя: _____

Факт проживания в жилом помещении _____

(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании _____

(нужное подчеркнуть)

(указать, если факт проживания установлен)

Список утраченного имущества первой необходимости

Список имущества первой необходимости	Утрачено (ДА или НЕТ)	Примечание
Предметы для хранения и приготовления пищи:		
холодильник		
газовая плита (электроплита)		

шкаф для посуды		
Предметы мебели для приема пищи:		
стол		
стул (табуретка)		
Предметы мебели для сна:		
кровать (диван)		
Предметы средств информирования граждан:		
телевизор (радио)		
Предметы средств водоснабжения и отопления (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления):		
насос для подачи воды		
водонагреватель		
котел отопительный (переносная печь)		

Факт утраты имущества первой необходимости _____
(Ф.И.О. заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен: заявитель

(подпись, фамилия, инициалы)



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2026

№ 93

с. Ребриха

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ федерального значения на территории с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастровых кварталов: 22:36:330001, 22:36:330002, 22:36:330003, 22:36:330004, 22:36:330005, 22:36:330006, 22:36:330007, 22:36:330008, 22:36:330009, 22:36:330010, 22:36:330011, 22:36:330012, 22:36:330013, 22:36:330014, 22:36:330015, 22:36:330016, 22:36:330017, 22:36:330018, 22:36:330019, 22:36:330020, 22:36:330021, 22:36:330022, 22:36:330023, 22:36:330024, 22:36:330025

В соответствии с частью 1 статьи 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Администрации Алтайского края от 09.06.2015 № 219 «Об утверждении Типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Алтайского края», Уставом муниципального района Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ федерального значения на территории с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастровых кварталов: 22:36:330001, 22:36:330002, 22:36:330003, 22:36:330004, 22:36:330005, 22:36:330006, 22:36:330007, 22:36:330008, 22:36:330009, 22:36:330010, 22:36:330011, 22:36:330012, 22:36:330013, 22:36:330014, 22:36:330015, 22:36:330016, 22:36:330017, 22:36:330018, 22:36:330019, 22:36:330020, 22:36:330021, 22:36:330022, 22:36:330023, 22:36:330024, 22:36:330025 (Приложение 1).

2. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ федерального значения на территории с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастровых кварталов: 22:36:330001, 22:36:330002, 22:36:330003, 22:36:330004, 22:36:330005, 22:36:330006, 22:36:330007, 22:36:330008, 22:36:330009, 22:36:330010, 22:36:330011, 22:36:330012, 22:36:330013, 22:36:330014, 22:36:330015, 22:36:330016, 22:36:330017, 22:36:330018, 22:36:330019, 22:36:330020, 22:36:330021, 22:36:330022, 22:36:330023, 22:36:330024, 22:36:330025 (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края», разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю.Захаров

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 26.02.2026 № 93

Состав

согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ федерального значения на территории с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастровых кварталов: 22:36:330001, 22:36:330002, 22:36:330003, 22:36:330004, 22:36:330005, 22:36:330006, 22:36:330007, 22:36:330008, 22:36:330009, 22:36:330010, 22:36:330011, 22:36:330012, 22:36:330013, 22:36:330014, 22:36:330015, 22:36:330016, 22:36:330017, 22:36:330018, 22:36:330019, 22:36:330020, 22:36:330021, 22:36:330022, 22:36:330023, 22:36:330024, 22:36:330025

Председатель комиссии:

Ковылин Д.А. председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района;

Заместитель председателя комиссии:
Селиванов М.И. глава Ребрихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (по согласованию);

Секретарь комиссии:
Паутова А.А. начальник сектора отдела имущественных отношений Администрации района;

Члены комиссии:

Накоряков С.А. начальник юридического отдела Администрации района;

Егоров В.В. начальник отдела имущественных отношений Администрации района;
Хижняк Ю.А. консультант отдела государственной кадастровой оценки управления имущественных отношений Алтайского края (по согласованию);

Сохатюк Н.Д. ведущий специалист-эксперт отдела учета, контроля и распоряжения имуществом МТУ Росимущества в Алтайском крае и республике Алтай (по согласованию);

Еськов А.Г. начальник Межмуниципального Павловского отдела Управления Росреестра по Алтайскому краю (по согласованию);

Ерохина Н.А. заместитель начальника отдела землеустройства и мониторинга земель, кадастровой оценки недвижимости, геодезии и картографии Управления Росреестра по Алтайскому краю (по согласованию);

Танцев М.В. начальник отдела методологии Ассоциации «Союз кадастровых инженеров» (по согласованию).

Регламент

работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ федерального значения на территории с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастровых кварталов:

22:36:330001, 22:36:330002, 22:36:330003, 22:36:330004, 22:36:330005, 22:36:330006, 22:36:330007, 22:36:330008, 22:36:330009, 22:36:330010, 22:36:330011, 22:36:330012, 22:36:330013, 22:36:330014, 22:36:330015, 22:36:330016, 22:36:330017, 22:36:330018, 22:36:330019, 22:36:330020, 22:36:330021, 22:36:330022, 22:36:330023, 22:36:330024, 22:36:330025

1. Общие положения

1.1. Регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ федерального значения на территории с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастровых кварталов: 22:36:330001, 22:36:330002, 22:36:330003, 22:36:330004, 22:36:330005, 22:36:330006, 22:36:330007, 22:36:330008, 22:36:330009, 22:36:330010, 22:36:330011, 22:36:330012, 22:36:330013, 22:36:330014, 22:36:330015, 22:36:330016, 22:36:330017, 22:36:330018, 22:36:330019, 22:36:330020, 22:36:330021, 22:36:330022, 22:36:330023, 22:36:330024, 22:36:330025 (далее - Регламент), разработан в соответствии с частью 5 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ) и устанавливает общие правила организации работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ федерального значения на территории с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастровых кварталов: 22:36:330001, 22:36:330002, 22:36:330003, 22:36:330004, 22:36:330005, 22:36:330006, 22:36:330007, 22:36:330008, 22:36:330009, 22:36:330010, 22:36:330011, 22:36:330012, 22:36:330013, 22:36:330014, 22:36:330015, 22:36:330016, 22:36:330017, 22:36:330018, 22:36:330019, 22:36:330020, 22:36:330021, 22:36:330022, 22:36:330023, 22:36:330024, 22:36:330025.

1.2. Согласительная комиссия по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ федерального значения на территории с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастровых кварталов: 22:36:330001, 22:36:330002, 22:36:330003, 22:36:330004, 22:36:330005, 22:36:330006, 22:36:330007, 22:36:330008, 22:36:330009, 22:36:330010, 22:36:330011, 22:36:330012, 22:36:330013, 22:36:330014, 22:36:330015, 22:36:330016, 22:36:330017, 22:36:330018, 22:36:330019, 22:36:330020, 22:36:330021, 22:36:330022, 22:36:330023, 22:36:330024, 22:36:330025.

(далее - согласительная комиссия) формируется в соответствии с частями 1 - 4 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ Управлением Росреестра по Алтайскому краю.

1.3. Согласительная комиссия образуется в целях согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполняются комплексные кадастровые работы, заказчиком которых является Управление Росреестра по Алтайскому краю.

1.4. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 221-ФЗ, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края, а также настоящим Регламентом.

2. Полномочия согласительной комиссии

2.1. К полномочиям согласительной комиссии относятся:

2.1.1) рассмотрение возражений относительно местоположения границ земельных участков лиц, обладающих смежными земельными участками на праве: - собственности (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование);

- пожизненного наследуемого владения;

- постоянного (бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки предоставлены государственным или муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам государственной власти или органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование);

- аренды (если такие смежные земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет);

2.1.2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений лиц, указанных в п.п. 2.1.1 Регламента, относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

2.1.3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

2.1.4) разъяснение лицам, указанным в п.п. 2.1.1 Регламента, возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

2.2. В рамках реализации возложенных на нее полномочий согласительная комиссия имеет право:

2.2.1) в соответствии с действующим законодательством запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, а также иных организаций необходимые для работы согласительной комиссии сведения и материалы, не относящиеся к коммерческой тайне;

2.2.2) заслушивать на заседаниях согласительной комиссии информацию представителей организаций, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, входящих в состав согласительной комиссии, по вопросам выполнения комплексных кадастровых работ.

3. Состав согласительной комиссии, полномочия членов согласительной комиссии

3.1. Председателем согласительной комиссии является председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района.

3.2. Председатель согласительной комиссии:

3.2.1) осуществляет общее руководство деятельностью согласительной комиссии;

3.2.2) распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;

3.2.3) определяет дату, время и место проведения заседаний согласительной комиссии;

3.2.4) ведет заседания согласительной комиссии;

3.2.5) подписывает протоколы заседаний согласительной комиссии, заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ.

3.3. В случае отсутствия председателя согласительной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.4. Секретарь согласительной комиссии:

3.4.1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях согласительной комиссии;

3.4.2) формирует проект повестки заседания согласительной комиссии;

3.4.3) уведомляет членов согласительной комиссии о времени и месте проведения заседания, о повестке заседания, знакомит с материалами, подготовленными к заседанию;

3.4.4) оформляет протоколы заседаний согласительной комиссии, акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ, а также составляет заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков;

3.4.5) обеспечивает направление заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения, оформленного исполнителем комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории в окончательной редакции и необходимых для его утверждения материалов заседания согласительной комиссии.

3.5. В случае отсутствия секретаря согласительной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.6. Члены согласительной комиссии:

3.6.1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

3.6.2) выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

3.6.3) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам.

3.7. Исполнитель комплексных кадастровых работ:

3.7.1) представляет проект карты-плана территории;

3.7.2) разъясняет результаты выполнения комплексных кадастровых работ.

4. Порядок работы согласительной комиссии

4.1. Заседания согласительной комиссии проводятся в целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, местоположение границ которых подлежит обязательному согласованию в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ.

4.2. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии, содержащее, в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения заседания согласительной комиссии заказчиком комплексных кадастровых работ:

4.2.1) публикуется в газете «Знамя труда»;

4.2.2) размещается на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края;

4.2.3) направляется в Управление имущественных отношений Алтайского края;

4.2.4) направляется в Управление Росреестра по Алтайскому краю.

4.3. Проект карты-плана территории направляется заказчиком комплексных кадастровых работ одновременно с извещением о проведении заседания согласительной комиссии:

4.3.1) в Управление имущественных отношений Алтайского края;

4.3.2) в Управление Росреестра по Алтайскому краю;

4.3.3) в согласительную комиссию.

4.4. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории путем:

4.4.1) направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя;

4.4.2) ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе по месту нахождения согласительной комиссии.

4.5. Возражения заинтересованных лиц, указанных в п. 2.1.1 настоящего Регламента, относительно местоположения границ земельного участка, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Федерального закона № 221-ФЗ, могут быть представлены в письменной форме в согласительную комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение тридцати пяти рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

4.6. Возражения относительно местоположения границ земельного участка должны содержать сведения, указанные в части 15 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ. Возражения, поступившие позже установленного срока, согласительной комиссией не рассматриваются. Уведомление об отказе в рассмотрении данных возражений направляется заинтересованному лицу в течение трех рабочих дней со дня поступления этих возражений.

4.7. На заседание согласительной комиссии в установленном частью 8 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ порядке приглашаются заинтересованные лица, указанные в п. 2.1.1 Регламента, и исполнитель комплексных кадастровых работ.

4.8. На заседании согласительной комиссии представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

4.9. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества членов согласительной комиссии. Члены согласительной комиссии участвуют в заседании без права замены. В случае отсутствия члена согласительной комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

4.10. Решения согласительной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов согласительной комиссии.

В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

4.11. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

4.11.1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, указанными в п. 2.1 настоящего Регламента, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

4.11.2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, указанными в п. 2.1.1 настоящего Регламента, за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

4.12. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии, форма и содержание которого утверждаются органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, которое содержит:

- краткое содержание возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков;

- информацию о материалах, представленных в согласительную комиссию;

- выводы согласительной комиссии по результатам рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

4.13. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в пп. 2.1.2, 2.1.3 настоящего Регламента, оформляются в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания согласительной комиссии в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся органом, сформировавшим согласительную комиссию.

4.14. В случае принятия согласительной комиссией решения о необходимости внесения исполнителем комплексных кадастровых работ изменений в проект карты-плана территории в связи с обоснованностью возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков протокол и заключение направляются исполнителю комплексных кадастровых работ в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

4.15. Проект карты-плана территории в окончательной редакции направляется исполнителем комплексных кадастровых работ в адрес согласительной комиссии в течение десяти рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 4.14 настоящего Регламента.

4.16. В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока представления возражений согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате предусмотренного статьей 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ разрешаются в судебном порядке.

5.2. Наличие или отсутствие заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории, на которой выполняются комплексные кадастровые работы.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.02.2026

№ 20-р

с. Ребриха

В соответствии с постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 11.12.2024 № 564 «Об утверждении положения о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»:

1. Утвердить следующий состав комиссии по установке и обеспечению сохранности и демонтажу мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального района Ребрихинский район Алтайского края:

Председатель комиссии:	Кашперова С.П., заместитель главы Администрации района по социальным вопросам;
Заместитель председателя комиссии:	Бегаева Е.А., управляющий делами Администрации района;
Секретарь комиссии:	Антимонова В.А., председатель Комитета по культуре и делам молодежи Администрации района;
Члены комиссии:	
Карпова Е.А.	председатель Комитета по образованию Администрации района;
Ковылин Д.А.	председатель Комитета по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации района;

Накоряков С.А. начальник юридического отдела Администрации района;

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

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

Временно исполняющий
полномочия главы района

В.Ю. Захаров



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.02.2026

№ 23-р

с. Ребриха

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», во исполнение указаний ГУ МЧС России по Алтайскому краю от 23.12.2025 № ИВ-234-7479, от 02.02.2026 № ИВ-234-417:

1. Утвердить прилагаемый План основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ребрихинского района Алтайского края на 2026 год отдельным сброшюрованным изданием, в количестве 9 листов, определить место хранения документа кабинет № 9 муниципального здания Администрации района.

2. Действие распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения отставляю за собой.

Временно исполняющий
полномочия главы района

В.Ю. Захаров

ПЛАН
основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ребрихинского района
Алтайского края на 2026 год

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Раздел 1. Совершенствование системы нормативного правового регулирования и координации деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.....3

Раздел 2. Повышение эффективности управления гражданской обороной и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.....5

Раздел 3. Обеспечение поддержания в готовности к применению по назначению органов управления, сил и средств гражданской обороны, единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.....9

Раздел 4. Повышение культуры безопасности жизнедеятельности и подготовка (обучение) должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления и организаций, населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.....12

Раздел 5. Развитие международного сотрудничества в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах17

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1. Совершенствование системы нормативно правового регулирования и координации деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах						
1.1	Подготовка и направление доклада о состоянии гражданской обороны муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	до 20 января (по состоянию на 1 января текущего года) до 20 июня (по состоянию на 1 июня текущего года)	Муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края (далее-МО Ребрихинский район)	УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	направлен доклад в УГОЗН Алтайского края)	
1.2	Уточнение (корректировка) плана гражданской обороны и защиты населения муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	до 25 января (по состоянию на 1 января текущего года)	МО Ребрихинский район	УГОЗН Алтайского края (по согласованию); ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	уточнены планы, запланированы и обеспечены ресурсами мероприятия по гражданской обороне и защите населения	
1.3	Уточнение (корректировка) плана приведения в готовность гражданской обороны муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края	до 1 февраля (по состоянию на 1 января текущего года)	МО Ребрихинский район	УГОЗН Алтайского края (по согласованию); ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	уточнены планы, запланированы и обеспечены ресурсами мероприятия по гражданской обороне и защите населения	
1.4	Корректировка плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	до 1 февраля (по состоянию на 1 января текущего года)	МО Ребрихинский район	УГОЗН Алтайского края (по согласованию), ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	уточнены планы, обеспечена готовность к действиям по назначению	
1.5	Уточнение (корректировка) плана первоочередного жизнеобеспечения в чрезвычайной ситуации в муниципальном образовании Ребрихинский район – План ПЖОН	до 3 марта (по состоянию на 1 января текущего года)	МО Ребрихинский район	УГОЗН Алтайского края	уточнены планы, обеспечена готовность к действиям по назначению	
1.6	Участие в предоставлении информации для утверждения сводного плана тушения лесных пожаров на территории Алтайского края на период пожароопасного сезона 2027 года	март	Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	план утвержден	
1.7	Разработка и утверждение Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ребрихинского района на 2027 год	до 25 декабря	УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	утвержден (одобрен) план, запланированы основные мероприятия	
1.8	Направление в ГУ МЧС по Алтайскому краю информации по реализации плана мероприятий на 2025-2030 годы (II этап) по реализации Стратегии в	до 1 декабря	УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	Направлена информация по реализации плана	

	области развития гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на период до 2030 года.					
2. Повышение эффективности управления гражданской обороной и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций						
2.1	Участие в проверке готовности органов управления сил и средств функциональных и территориальной подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края к действиям по предназначению в паводкоопасном периоде, а также в пожароопасном сезоне 2026 года	В течение года (в соответствии с решением Совета Безопасности Российской Федерации)	ГУ МЧС России (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проведена оценка готовности	
2.2	Участие в проведении комплексных проверок готовности систем оповещения населения (включение оконечных средств оповещения и доведение до населения сигнала оповещения и информации в виде аудио-, аудиовизуального, текстового сообщения, в том числе путем замещения телерадиовещания с перерывом вещательных программ)	Первое полугодие (4 марта); Второе полугодие (7 октября)	УГОЗН Алтайского края (по согласованию);	МО Ребрихинский район	проведена оценка готовности систем оповещения населения	
2.3	Участие в обследовании гидротехнических сооружений.	в течение года	Сибирское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию)	МО Ребрихинский район	Проведено обследование гидротехнических сооружений	
2.4	Участие в создании и развитии централизованной государственной информационной системы «Централизованная система сбора информации систем-112»	в течение года	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	Реализация Концепции создания (развития) централизованной системы информации системы-112	
2.5	Участие в проведении заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Алтайского края	В течение года	УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинского района	Рассмотрены вопросы и приняты меры по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	
2.6	Участие в проведении оперативных селекторных совещаний по подведению итогов деятельности органов повседневного управления за сутки и постановке задач на предстоящие сутки.	ежедневно	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	подведены итоги за прошедшие сутки, обозначены задачи на предстоящие сутки	
2.7	Участие в еженедельных оперативных селекторных совещаниях по подведению итогов деятельности органов управления и сил Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций за неделю и постановке задач на предстоящую неделю.	еженедельно (по понедельникам)	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	УГОЗН Алтайского края (по согласованию); МО Ребрихинский район	подведены итоги за прошедшую неделю, обозначены задачи на предстоящую неделю	
2.8	Участие в плановой еженедельной проверке технического состояния аппаратуры оповещения и каналов связи региональной и муниципальных автоматизированных систем централизованного оповещения населения Алтайского края	еженедельно	ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» (по согласованию)	МО Ребрихинский район; Территориальное подразделение Ребрихинского района северного центра телекоммуникаций Алтайского филиала Сибирьтелеком (по согласованию)	проверена и оценена степень готовности аппаратуры оповещения	
2.9	Участие в проведении селекторных совещаний по подведению итогов реагирования и информационного взаимодействия органов управления и сил Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на чрезвычайные ситуации и происшествия за предыдущий месяц	Ежемесячно, ежеквартально (в первый вторник месяца)	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию) УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	подведены итоги за прошедший месяц, обозначены задачи на предстоящий месяц	

	(квартал).					
2.10	Участие в работе рабочих групп межведомственной комиссии Алтайского края при проведении оценки готовности органов местного самоуправления к действиям в паводкоопасный период 2026 года	март-апрель	Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края (по согласованию)	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию), МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности к действиям в паводкоопасный период	
2.11	Участие в селекторном совещании с руководителями управлений социальной защиты населения, учреждений социального обслуживания по вопросам обеспечения комплексной безопасности	апрель	Министерство социальной защиты Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проведена оценка состояния комплексной безопасности	
2.12	Участие в подведении итогов деятельности в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Алтайского края за I полугодие 2026 года и постановка задач на II полугодие 2026 года	июль	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проведена оценка деятельности за I полугодие 2026 года, поставлены задачи на II полугодие 2026	
2.13	Участие в подведении итогов деятельности в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Алтайского края за 2026 год и постановка задач на 2027 год	декабрь	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проведена оценка деятельности за 2026 год	
2.14	Участие в проверке готовности единых дежурно-диспетчерских служб к действиям по предназначению (оказание помощи)	в течение года (по отдельному плану)	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности к действиям по предназначению	
3. Обеспечение поддержания в готовности к применению по предназначению органов управления, сил и средств гражданской обороны, единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций						
3.1	Участие в штабной тренировке по гражданской обороне с практическим выполнением задач гражданской обороны в федеральных органах исполнительной власти и на территории субъектов Российской Федерации	октябрь	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию), УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности органов управления, подготовлены аналитические материалы	
3.2	Участие в командно-штабном учении с органами управления и силами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по отработке вопросов обеспечения безаварийного пропуска паводков, а также защиты населенных пунктов, объектов экономики и социальной инфраструктуры от ландшафтных (природных) пожаров в 2026 году	в течение года	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию), УГОЗОН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проведена проверка и оценена степени готовности, подготовлены аналитические материалы о результатах	
3.3	Участие в тренировках с оперативной дежурной сменой центра управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию) и едиными дежурно-диспетчерскими службами муниципальных образований по ликвидации чрезвычайных ситуаций	ежедневно	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности к действиям по предназначению	
3.4	Участие в проведении пожарно-тактических учений на территории Алтайского края	ежемесячно (согласно графика)	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности органов управления, сил и средств	
3.5	Участие в проведении командно - штабного учения с органами управления и силами РСЧС Алтайского края по отработке вопросов обеспечения безаварийного пропуска паводков в 2026 году.	март	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию); УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности органов управления, сил и средств	
3.6	Участие в штабной тренировке по отработке вопросов обеспечения безаварийного пропуска паводков, а также защиты населенных пунктов, объектов экономики и социальной инфраструктуры от ландшафтных (природных) пожаров.	февраль	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию), УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности органов управления, сил и средств	
3.7	Участие в проведении тренировок по оказанию финансовой помощи населению, пострадавшему в результате чрезвычайной ситуации, посредством предоставления государственных услуг	ежеквартально	ГУ МЧС России по Алтайскому краю, (по согласованию) Минсоцзащиты Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности органов управления	
3.8	Участие в проведении командно-	сентябрь	Филиала ПАО «Россети	МО	проверена и оценена	

	штабного учения с органами управления и силами РСЧС Алтайского края по ликвидации последствий крупных аварий на объектах энергетики		Сибирь» - Алтайэнерго» (по согласованию)	Ребрихинский район	степень готовности органов управления, сил и средств	
3.9	Участие в проведении смотр-конкурса на звание «Лучшая единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Алтайского края»	в течение года	УГОЗН Алтайского края (по согласованию), ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	Повышение уровня квалификации и мастерства персонала единой дежурно диспетчерской службы Ребрихинского района Алтайского края (далее - ЕДДС), материально-технической базы ЕДДС	
3.10	Участие в командно-штабном учении с органами управления и силами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края по теме: «Действия органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края по ликвидации чрезвычайных ситуаций и происшествий, обусловленных снежными заносами и крупными дорожно-транспортными происшествиями в зимний период, на автомобильных дорогах Алтайского края»	ноябрь	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию); УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности органов управления, сил и средств	
4. Повышение культуры безопасности жизнедеятельности и подготовка должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления и организаций, населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах						
4.1	Формирование культуры безопасности жизнедеятельности, в том числе:					
1)	участие в публичных информационных кампаниях (мероприятиях) направленных на повышение информированности населения Российской Федерации по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и соблюдения правил безопасности людей на водных объектах	в течение года	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	обеспечено формирование и повышение уровня культуры, безопасности, повышение гражданской ответственности в установленной сфере деятельности	
2)	информационная поддержка в средствах массовой информации привлечения граждан Российской Федерации к мероприятиям по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, а также освещение деятельности волонтерских и добровольческих объединений в указанной сфере		УГОЗН Алтайского края (по согласованию)			
4.2	Участие в проводимых всероссийских мероприятиях по формированию в молодежной среде культуры безопасности, экологической культуры, ценностей здорового образа жизни; созданию условий для физического развития молодежи, повышению уровня культуры безопасности жизнедеятельности молодежи, вовлечение в различные проекты и инициативы, связанные с безопасностью:	в течение года	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию); Минобрнауки Алтайского края (по согласованию); Минздрав Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	обеспечено формирование и повышение уровня культуры безопасности	
1)	Всероссийских открытых уроков культуры безопасности	март; октябрь,	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию); Минобрнауки Алтайского края (по согласованию)	Комитет по образованию Администрации района	проведены уроки, подведены итоги	
2)	Всероссийской акции «Мои безопасные каникулы»	июнь	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	Профильные Комитеты Администрации района	проведена акция, подведены итоги, подготовлены информационно-аналитические материалы о результатах	
4.3	Участие в организации и проведении комплекса мероприятий по подготовке образовательных учреждений края к новому учебному году	июнь – сентябрь	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию); Минобрнауки Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности образовательных учреждений	
4.4	Участие в проведении на объектах летнего отдыха детей занятий,	июнь - август	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по	МО Ребрихинский	снижение количества погибших и	

	конкурсов, викторин по соблюдению мер безопасности в случае возникновения различных чрезвычайных ситуаций, пожаров. Проведение практических тренировок по эвакуации людей из зданий, инструктаж и бесед с руководителями, педагогическим и обслуживающим персоналом по вопросам соблюдения мер безопасности и необходимых действий при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций		согласованию); ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» (по согласованию)	район	пострадавших	
4.5	Участие в проведении в учреждениях образования края мероприятий, в рамках «Неделя безопасности жизнедеятельности», занятий с учащимися по соблюдению мер безопасности в случае возникновения различных чрезвычайных ситуаций; пожаров. Проведение практических тренировок по эвакуации людей из зданий, инструктаж и бесед с руководителями, педагогическим и преподавательским составом, обслуживающим персоналом по вопросам соблюдения мер безопасности и необходимых действий при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций	сентябрь	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию); Министерство образования и науки Алтайского края (по согласованию); УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	снижение количества погибших и пострадавших	
4.6	Участие в подготовке должностных лиц и специалистов гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в учебно-методическом центре ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края»	в течение года	ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» (по согласованию)	МО Ребрихинский район	повышен уровень подготовки должностных лиц органов власти Алтайского края	
4.7	Участие в проведении профилактической работы по предупреждению гибели несовершеннолетних при пожарах совместно с органами образования, социальной защиты населения	в течение года	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию); Министерство образования и науки Алтайского края (по согласованию); Министерство социальной защиты Алтайского края (по согласованию); УГОЗН Алтайского края (по согласованию)	МО Ребрихинский район	снижение количества погибших и пострадавших	
4.8	Подготовка и направление в Главное управление МЧС России по Алтайскому краю Доклада об организации и итогах подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (1/Обуч-П)	До 25 июня за 1 полугодие, до 15 декабря – за год	УГОЗН Алтайского края, (по согласованию) ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проведение оценки состояния подготовки (по направленным материалам)	
4.9	Подготовка неработающего населения в соответствии с Комплексным планом мероприятий по подготовке неработающего населения Ребрихинского района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.	В течение года	Главы (Администраций) сельсоветов (по согласованию)	Неработающее население (по согласованию)	повышение уровня подготовки населения	
4.10	Проведение занятий с диспетчерским персоналом ЕДДС по профессиональной подготовке.	По отдельному плану	Начальник ЕДДС	Оперативные дежурные ЕДДС	повышение уровня подготовки сотрудников ЕДДС	
4.11	Проведение мероприятий по развитию и совершенствованию ЕДДС (мероприятия по увеличению численности, совершенствованию материальной базы (обеспечение оперативных дежурных форменной одеждой)	1 квартал	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – ГОиЧС) Администрации района, начальник ЕДДС	Управляющий делами Администрации района Алтайского края	Приведение ЕДДС к требованиям ГОСТ Р 22.7.2021	
4.12	Проведение профилактических акций на водных объектах:	в течение года		МО Ребрихинский район		
1)	«Вода – безопасная территория»	июнь – август		Отдел по делам ГО и ЧС, профильные Комитеты Администрации района, 81 ПСЧ 18 ОФПС, ГИМС ГУ МЧС РФ по	снижение количества погибших и пострадавших на водных объектах	
2)	«Безопасный лед»	ноябрь – март	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)			

				АК (по согласованию)		
5. Развитие международного сотрудничества в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах						
5.1	Участие в совместном учении по теме: "Организация взаимодействия органов управления и сил при реагировании на тушение природных пожаров, возникающих на приграничных территориях Алтайского края и Российской Федерации и сопредельных областях Республики Казахстан"	май-июнь	ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию)	МО Ребрихинский район	проверена и оценена степень готовности органов управления; сил и средств	



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.02.2026

с. Ребриха

№ 33-р

В соответствии с соглашением о взаимодействии по развитию муниципальной инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства между некоммерческой организацией «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства» и Администрацией Ребрихинского района Алтайского края от 15.12.2025 № 22:

1. Утвердить перечень услуг, оказываемых информационно-консультационным центром поддержки предпринимательства Ребрихинского района:

1.1. консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, а также налогоплательщикам, применяющим налог на профессиональный доход, и физическим лицам, намеревающимся приступить к предпринимательской деятельности (далее, совместно именуемые – субъекты), по вопросам организации и ведения бизнеса (в случае если вопрос носит узкоотраслевой характер, сотрудник информационно-консультационного центра сообщает заявителю контактные данные ведомственной организации, в ведении которой находится данный вопрос);

1.2. консультационные услуги о мерах государственной поддержки;

1.3. консультационные услуги по вопросам имущественной поддержки;

1.4. информирование об услугах, оказываемых организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства;

1.5. предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

1.6. оказание методической помощи при подготовке пакета документов для субъектов, претендующих на предоставление государственной поддержки;

1.7. проведение для субъектов семинаров, конференций, форумов, круглых столов с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности;

1.8. оказание прочих консультационных, информационных и методических услуг;

1.9. секретарские услуги (ксерокопирование, сканирование документов, отправка документов по электронной почте).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края, разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий
полномочия главы муниципального района

В.Ю. Захаров



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.02.2026

с. Ребриха

№ 39-р

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 30.01.2025 № 23-р «О муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящие в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» следующие изменения:

1.1. в пункте 2 слова «Дудкина Л.О. – социальный координатор филиала Государственного Фонда поддержки участников СВО «Защитники Отечества» по Алтайскому краю (по согласованию)» заменить словами «Шлаузер Л.В. – социальный координатор Филиала Государственного Фонда поддержки участников СВО «Защитники Отечества» по Алтайскому краю (по согласованию)».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в «Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края», разместить в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Ребрихинского района Алтайского края», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

В.Ю.Захаров