

Муниципальное образование
Мамонтовский район Алтайского края

СБОРНИК

правовых актов

№ 11

Официальное издание
Мамонтовского районного Совета народных депутатов и
Администрации Мамонтовского района

Раздел III

Часть 2

Ноябрь 2025
с. Мамонтово

Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края

Периодическое печатное издание

РАЗДЕЛЫ СБОРНИКА

- I. Решения Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края**
- II. Постановления и распоряжения главы Мамонтовского района**
- III. Постановления и распоряжения Администрации Мамонтовского района**
- IV. Иные правовые акты, официальные сообщения органов местного самоуправления**

УЧРЕДИТЕЛЬ

Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края и
Администрация Мамонтовского района Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Соболева Е.Ю.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, д.148

Дата выпуска 11.12.2025 № 11 Часть 2 Раздел III

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.11.2025 № 559

с. Мамонтово

Об эвакуационной (эвакоприемной)
комиссии Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», в целях обеспечения защиты населения Мамонтовского района Алтайского края, материальных и культурных ценностей и архивных документов, а также снижения величины вероятного ущерба при чрезвычайных ситуациях, в том числе возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Создать эвакуационную (эвакоприемную) комиссию Мамонтовского района Алтайского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Мамонтовского района Алтайского края.
3. Утвердить прилагаемые функциональные обязанности руководящего состава и руководителей групп эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Мамонтовского района Алтайского края.
4. Утвердить прилагаемый состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Мамонтовского района Алтайского края.
5. Постановление Администрации района от 17.06.2021 года № 242 «О создании эвакуационной комиссии Мамонтовского района Алтайского края» считать утратившими силу.

6. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
Администрации района



А.А. Кейнер

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации района
от 25.11.2025 г. № 559

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Мамонтовского района
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия Мамонтовского района Алтайского края (далее – комиссия) создается Администрацией Мамонтовского района Алтайского края в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в военное время и является постоянно действующим организующим и консультативным органом.

1.2. Комиссия создается заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций на территории района на комиссию возлагаются функции эвакуационной комиссии.

1.3. Комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных и эвакоприемных мероприятий и руководит деятельностью эвакоорганов района.

1.4. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель эвакуационной комиссии, назначенный из числа заместителей главы Администрации Мамонтовского района Алтайского края.

1.5. В состав комиссии назначаются лица из числа заместителей главы Администрации Мамонтовского района Алтайского края, начальников отдела и председателей комитетов Администрации Мамонтовского района Алтайского края, КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ, социальной защиты населения Мамонтовского района, МО МВД России «Мамонтовский», сервисного центра с. Павловск Алтайского филиала ПАО «Ростелеком», отделения вневедомственной охраны по Мамонтовскому району – филиал федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Алтайскому краю».

1.6. Комиссия осуществляет координацию деятельности эвакуационных органов, создаваемых на территории района.

1.7. Комиссия организует и проводит на территории района эвакуацию:
- лиц, обучающихся в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, совместно с педагогическими

работниками, иными работниками образовательных организаций и членами их семей в случае отсутствия возможности проведения эвакуации с родителями;

- лиц, пребывающих в организациях, оказывающих социальные услуги, совместно с обслуживающим персоналом и членами их семей;

- маломобильных граждан (инвалидов, граждан пожилого возраста и других);

- пациентов, находящихся в лечебно-профилактических организациях, включая больницы, амбулатории и поликлиники;

- неработающего населения.

1.8. В комиссию входят 7 групп, которые состоят от двух до пяти членов, общая численность комиссии составляет 16 членов.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

- планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения эвакуации;

- координация деятельности эвакуационных органов, создаваемых на соответствующих уровнях;

- обеспечение согласованности действий органов управления сил и средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий.

2.2. В мирное время на комиссию возлагается:

- разработка и корректировка плана эвакуационных мероприятий муниципального района;

- организация освоения безопасного района с составлением Акта освоения закреплённого района (пункта) размещения в безопасном районе

- разработка совместно с административными и хозяйственными органами планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов;

- определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП), пунктов посадки (высадки), пунктов погрузки (выгрузки);

- ведение учета, транспортных средств организаций Мамонтовского района Алтайского края и распределение их между СЭПами для обеспечения перевозок населения Мамонтовского района Алтайского края при рассредоточении и эвакуации его в СЭПы сельских поселений Мамонтовского района Алтайского края;

- ведение учета населения Мамонтовского района Алтайского края и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации;

- взаимодействие с военным комиссариатом Мамонтовского и Романовского районов Алтайского края по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

- организация проверок эвакуационных комиссий, созданных в организациях и учреждениях Мамонтовского района Алтайского края (далее – подчиненных эвакуационных органов);

- разработка и учет эвакуационных документов;

2.3. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации;

- организация подготовки к разворачиванию СЭП;

- организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

- уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с пунктов промежуточной эвакуации в пункты его размещения на территории Мамонтовского района Алтайского края;

- уточнение с эвакоорганами и эвакоприемными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасном районе;

2.4. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- довести распоряжение и задачи на проведения эвакомероприятий до подчиненных эвакуационных органов;

- установить непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами;

- организовать контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации;

2.5. В ходе проведения эвакомероприятий:

- организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей и архивных документов;

- организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки;

- организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакомероприятий;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и архивных документов, представление докладов о ходе эвакуации руководителю гражданской обороны района (на пункт управления мероприятиями ГО Мамонтовского района Алтайского края);

- представление донесений в краевую эвакуационную комиссию (согласно таблицу срочных донесений);

- организация совместной работы с эвакоприемными комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуантов в безопасном районе.

2.6. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

- организация совместной работы эвакуационной комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения

пожарной безопасности Мамонтовского района Алтайского края (далее КЧС и ОПБ муниципального образования) по вопросам эвакуации населения;

организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения района;

организация подготовки пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуированного населения;

организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с КЧС и ОПБ Мамонтовского района Алтайского края;

организация вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организация учета эвакуированного населения;

организация первоочередного обеспечения эвакуированного населения с целью его выживания в местах временного размещения (длительного проживания);

организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

3. Комиссия имеет право

3.1. Доводить постановления и распоряжения Администрации Мамонтовского района Алтайского края по вопросам рассредоточения и эвакуации всем органам Администрации Мамонтовского района Алтайского края и организациям, расположенным на территории Мамонтовского района Алтайского края, контролировать их исполнение;

3.2. запрашивать у органов Администрации Мамонтовского района Алтайского края, организаций, расположенных на территории Мамонтовского района Алтайского края, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и архивных документов;

3.3. заслушивать должностных лиц организаций Мамонтовского района Алтайского края по вопросам рассредоточения и эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций;

3.4. участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения материальных и культурных ценностей;

3.5. в пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями Мамонтовского района Алтайского края независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;

3.6. осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

3.7. осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных

эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

3.8. проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях Мамонтовского района Алтайского края.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем комиссии, в который включаются:

проведение с периодичностью не реже одного раза в полугодие заседаний комиссии и ее групп;

рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения для включения их в план эвакуации;

подача предложений главе Мамонтовского района Алтайского края по вопросам рассредоточения и эвакуации, а также осуществления контроля за реализацией принятых им решений;

участие в проверках организаций Мамонтовского района Алтайского края по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;

участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны Мамонтовского района Алтайского края.

4.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, утверждается постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии при необходимости издаются постановления, распоряжения Администрации Мамонтовского района Алтайского края.

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением Администрации района
от 25.11.2025 г. № 559

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии

1. Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Мамонтовского района Алтайского края (далее – председатель комиссии) подчиняется главе района и отвечает:

в военное время за планирование, организацию и проведение приёма и размещения эвакуируемого населения на территории Мамонтовского района, а также его жизнеобеспечения в особый период;

в режиме чрезвычайной ситуации за организацию и проведение эвакуации, размещение населения в безопасных районах и пунктах временного размещения, его жизнеобеспечения, а также подготовку безопасных мест для хранения материальных и культурных ценностей;

организацию сбора и развертывания комиссии.

Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии.

2. Председатель комиссии:

организует разработку и корректировку планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных и эвакоприёмных мероприятий на территории района;

осуществляет контроль, за разработкой и корректировкой планирующих документов по организации проведения, обеспечения эвакуационных и эвакоприёмных мероприятий в районе и проверки готовности объектов жилого фонда, предназначенного для размещения эвакуируемого населения к выполнению эвакоприёмных мероприятий, а также пунктов временного размещения на случай проведения эвакуации населения при введении режима ЧС;

руководит работой руководящего состава комиссии;

анализирует состояние планирования эвакуационных и эвакоприёмных мероприятий и готовит предложения главе района по их совершенствованию.

с получением сигнала по телефону или от нарочного прибывает на место сбора, о своем прибытии докладывает главе района, получает от него указание на выполнение мероприятий.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ заместителя председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии

1. Заместитель председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии (далее-комиссии) подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником для всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами комиссии. Работает под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2. Заместитель председателя комиссии:

принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакоприемной комиссии и плана эвакуации населения (на случай возникновения ЧС);

осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приёма и размещения населения, на территории района и объектов жилого фонда, предназначенного для размещения эвакуируемого населения, а также первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, подготовкой членов комиссии к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных и эвакоприемных мероприятий;

осуществляет контроль за ходом уточнения плана приёма и размещения населения;

организует подготовку объектов жилого фонда, предназначенного для размещения эвакуируемого населения к приему и размещению эвакуируемого населения, а также пунктов временного размещения на случай проведения эвакуации населения при введении режима ЧС;

готовит доклад председателю комиссии о ходе подготовки объектов жилого фонда, предназначенного для размещения эвакуируемого населения и транспортных организаций к проведению эвакуационных или эвакоприемных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала по телефону или от нарочного прибывает на место сбора комиссии. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение мероприятий;

совместно с руководителями групп проводит уточнение и корректировку плана приёма и размещения населения, или плана эвакуации населения, в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

Осуществляет контроль за:

установлением связи и взаимодействия между комиссией и администрациями эвакообъектов;

сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещения и обеспечения населения на объектах жилого фонда, предназначенного для размещения эвакуируемого населения или пунктов временного размещения;

ходом приёма и размещения населения в конечном пункте.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ секретаря эвакуационной (эвакоприемной) комиссии

1. Секретарь эвакуационной (эвакоприемной) комиссии (далее – комиссии) подчиняется председателю комиссии и его заместителю и работает под их руководством.

2. Секретарь комиссии:

принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, плана эвакуации населения и планирующих документов комиссии;

отвечает за укомплектованность комиссии личным составом, распределением обязанностей между руководителями групп и их готовностью к работе по назначению;

организует и осуществляет контроль за разработкой плана приёма и размещения населения;

готовит годовые планы работы и проекты решений комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

осуществляет сбор членов комиссии на заседания;

ведет протоколы заседаний;

уточняет списки членов комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

с получением сигнала по телефону или от нарочного прибывает на обозначенное место сбора комиссии, получает документы комиссии;

контролирует ход оповещения и прибытия членов комиссии;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с распоряжениями председателя комиссии;

участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их выполнении.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ руководителя группы оповещения и связи

1. Руководитель группы оповещения и связи подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

Отвечает за организацию и поддержание связи комиссии с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных или эвакуационных мероприятий.

2. Руководитель группы оповещения и связи:

принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, плана эвакуации, схем и расчётов оповещения и связи для комиссии;

организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;

осуществляет контроль за готовностью систем связи и оповещения, обеспечением устойчивой связью между органами управления комиссии, объектами жилого фонда, предназначенного для размещения эвакуируемого населения, а также пунктами временного размещения в случае эвакуации населения при ЧС;

проводит контрольные проверки готовности систем связи и оповещения; при наличии неисправностей в работе систем оповещения и связи принимает меры по их устранению;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с распоряжениями председателя комиссии;

с получением сигнала по телефону или от нарочного прибывает на место объявленного сбора, о своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

при обнаружении неисправности в системах связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению;

своевременно готовит отчетные данные и донесения для председателя комиссии.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ руководителя группы транспортного обеспечения

1. Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных или эвакуационных мероприятий подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

Отвечает за организацию планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

2. Руководитель группы транспортного обеспечения:

принимает участие в разработке плана приёма и размещения населения, плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных или эвакуационных мероприятий;

организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;

организует работу по планированию выделения личного состава ГАИ для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах движения населения (в случае необходимости);

организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуационных;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с распоряжениями председателя комиссии;

с получением сигнала по телефону или от нарочного прибывает на место объявленного сбора комиссии, о своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение мероприятий;

участвует в уточнении плана приёма и размещения населения, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных или эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

совместно с органами ГАИ организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному её обеспечению горюче-смазочными материалами.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ руководителя группы учета эвакуации населения

1. Руководитель группы учёта эвакуации населения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

Отвечает за организацию работы по учёту прибытия эвакуации населения на территорию Мамонтовского района Алтайского края.

2. Руководитель группы учёта эвакуации населения:

принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения;

организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;

организует учёт прибытия эвакуации населения на территорию района, а также учёт эвакуируемого населения, на случай ЧС, в пункты временного размещения населения;

готовит предложения председателю комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий, учёта прибытия эвакуации населения на территорию района;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

с получением сигнала по телефону или от нарочного прибывает на место объявленного сбора, о своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ руководителя группы приёма и организации размещения

1. Руководитель группы приёма и организации размещения эвакуанаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

Отвечает за организацию работы объектов жилого фонда, предназначенного для размещения эвакуируемого населения по планированию приёма и размещения.

2. Руководитель группы приёма и организации размещения эвакуанаселения: принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения;

организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их работе по предназначению;

осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приёма и размещения населения;

организует контрольные проверки готовности объектов жилого фонда, предназначенного для размещения эвакуируемого населения к приему и размещению эвакуанаселения;

отрабатывает схему взаимодействия комиссии и полиции при проведении эвакуоприёмных мероприятий.

3. Вносит предложения при планировании проведения эвакуоприёмных мероприятий по вопросам:

учёта жилого и общественного фондов занимаемого в особый период; сроков проведения эвакуоприёмных мероприятий;

порядка приёма эвакуанаселения при частичной или общей эвакуации; информирования населения о порядке проведения эвакуоприёмных мероприятий;

первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

4. Отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с распоряжениями председателя эвакуоприёмной комиссии.

5. С получением сигнала по телефону или от нарочного, прибывает на место объявленного сбора комиссии, о своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуоприёмных мероприятий;

участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

осуществляет контроль за ходом проведения эвакуоприёмных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

информирует председателя эвакуоприёмной комиссии о количестве прибывшего населения по времени и видам транспорта;

поддерживает связь с взаимодействующими эвакуокомиссиями.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения

1. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

Отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

2. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения:

принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, а также плана эвакуации при ЧС;

организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по предназначению;

осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения;

организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуационных или эвакуационных мероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;

готовит председателю предложения по совершенствованию планирования мероприятий вопросов организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

3. Организует работу по уточнению:

состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли;

возможностей энерго-топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуанаселения;

потребностей эвакуанаселения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуанаселения и объемов заложенной на них продукции;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с распоряжениями председателя комиссии.

4. С получением сигнала по телефону или от нарочного прибывает на объявленное место сбора, о своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение мероприятий;

участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, в соответствии с реально сложившейся обстановкой.

5. Организует и контролирует: организацию комендантской службы в ПЭП;

развёртывание медицинского пункта в ПЭП;

сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;

доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ руководителя группы охраны общественного порядка

1. Руководитель группы охраны общественного порядка подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

Отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на объектах жилого фонда, организаций предназначенных для размещения эвакуируемого населения в период проведения эвакуационных или эвакуационных мероприятий.

2. Руководитель группы охраны общественного порядка: принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения; организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;

осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий;

контролирует подготовку организаций и учреждений района по вопросам охраны общественного порядка на территории объектов жилого фонда, организаций предназначенных для размещения эвакуируемого населения;

организует работу по уточнению количества личного состава полиции, выделяемого для охраны общественного порядка на территории объектов жилого фонда, организаций предназначенных для размещения эвакуируемого населения;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на территории объектов жилого фонда, организаций предназначенных для размещения эвакуируемого населения.

3. При получении сигнала по телефону или от нарочного прибывает на место сбора комиссии, о своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

участвует в уточнении плана приёма и размещения населения, в соответствии с реально сложившейся обстановкой.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации района
от 25.11.2025 г. № 559

СОСТАВ

эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Мамонтовского района
Алтайского края

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе комиссии	Занимаемая должность в основной работе
1	2	3	4
1. Руководство эвакуационной комиссией			
1.	Кейнер Александр Александрович	Председатель комиссии	Первый заместитель главы Администрации Мамонтовского района
2.	Кузнецов Дмитрий Анатольевич	Заместитель председателя комиссии	Начальник отдела по работе с территориями Администрации Мамонтовского района
3.	Петухов Максим Николаевич	Секретарь комиссии	Начальник отдела по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района
2. Группа оповещения и связи			
1.	Медведев Владимир Александрович	Начальник группы	Ведущий инженер группы эксплуатации сервисного центра с. Павловск Алтайского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию)
2.	Ревякин Анатолий Геннадьевич	Член группы	Начальник ЕДДС Администрации Мамонтовского района
3. Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения населения			
1.	Емельянов Дмитрий Сергеевич	Начальник группы	Председатель комитета Администрации Мамонтовского района по архитектуре, строительству и ЖКХ
2.	Зандер Ирина Владимировна	Член группы	Главный специалист комитета по экономике Администрации Мамонтовского района
3.	Ивлев Егор Витальевич	Член группы	Главный врач КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ» (по согласованию)
4. Группа дорожного и транспортного обеспечения			
1.	Новопашин Александр Григорьевич	Начальник группы	Начальник отдела ЖКХ комитета Администрации Мамонтовского района по архитектуре, строительству и ЖКХ
2.	Горбунов Владимир	Член группы	Специалист отдела ЖКХ комитета Администрации Мамонтовского района по

	Владимирович		архитектуре, строительству и ЖКХ
5. Группа учета эвакуации населения и информации			
1.	Осипова Елена Николаевна	Начальник группы	Начальник управления социальной защиты населения по Мамонтовскому району (по согласованию)
2.	Ананьева Татьяна Алексеевна	Член группы	Главный специалист отдела по работе с территориями Администрации Мамонтовского района
6. Группа приема и организации размещения эвакуации населения			
1.	Мителева Наталья Борисовна	Начальник группы	И.о. председателя комитета Администрации Мамонтовского района по образованию
2.	Япрынцева Ольга Валентиновна	Член группы	Заместитель председателя комитета Администрации Мамонтовского района по образованию
7. Группа охраны общественного порядка			
1.	Зайцев Максим Викторович	Начальник группы	Начальник МО МВД России Мамонтовский (по согласованию)
2.	Ульянов Юрий Олегович	Член группы	Начальник отделения вневедомственной охраны по Мамонтовскому району – филиал федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Алтайскому краю» (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.11.2025 № 560

с. Мамонтово

О создании комиссии по повышению
устойчивости функционирования объектов
экономики Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации и приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», в целях организации работ по планированию и координации выполнения мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории Мамонтовского района, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, в результате возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Создать комиссию по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Мамонтовского района Алтайского края.

2. Утвердить прилагаемое положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Мамонтовского района Алтайского края.

3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Мамонтовского района Алтайского края.

4. Членам комиссии - руководителям назначенных рабочих групп:

- довести до должностных лиц, входящих в состав рабочих групп, утвержденное прилагаемое Положение о комиссии и организовать работу на основании годового планирования;
- ежегодно, до 10 декабря, представлять председателю комиссии для рассмотрения предложения по вопросам планирования мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов экономики, для их включения в план работы комиссии на очередной год, а также своевременно вносить изменения в состав рабочих групп.

5. Постановление Администрации района от 17.06.2021 года № 240 «О создании комиссии по обеспечению устойчивости функционирования организации, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и организации ее работы» считать утратившим силу.

6. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
Администрации района



А.А. Кейнер

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации района
от 26.11.2025 г. № 560

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов
экономики Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обеспечению устойчивости функционирования объектов экономики Мамонтовского района (далее - «комиссия»), является постоянно действующим органом, созданным в целях организации планирования, координации и контроля выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Мамонтовского района, в мирное и военное время, в том числе, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) природного и техногенного характера.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Губернатора Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края и Администрации Мамонтовского района, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается при Администрации Мамонтовского района Алтайского края (далее - Администрация района) и организует свою деятельность в мирное и военное время.

1.4. Комиссия формируется из представителей Администрации района, подведомственных Администрации района муниципальных учреждений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Мамонтовского района, в мирное и военное время.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мамонтовского района, эвакуационной (эвакоприемной) комиссией Мамонтовского района, а также с комиссиями организаций.

1.6. Комиссия подчиняется руководителю гражданской обороны Мамонтовского района.

1.7. Решения комиссии, принятые в пределах её полномочий, являются

обязательными для выполнения всеми руководителями и специалистами Администрации района, а также руководителями организаций.

2. Состав комиссии

2.1. В состав комиссии входят: председатель, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Председателем комиссии назначается председатель комитета по экономике Администрации района. В его отсутствие на заседании комиссии председательствует его заместитель.

2.2. Для повышения оперативности управления и решения задач, возложенных на комиссию, создаются ее рабочие органы - рабочие группы:

- по защите населения района и обеспечению его жизнедеятельности, функционированию энерго- тепло- газоснабжения и коммунальному обеспечению;

- по работе организаций, имеющих мобилизационные задания и повышению устойчивости к управлению экономикой района;

- по функционированию транспорта и связи и по подготовке и проведению восстановительных работ;

2.3. Каждая рабочая группа формируется из должностных лиц структурных подразделений Администрации района и организаций района.

3. Цели и задачи комиссии.

3.1. Комиссия создается в целях организации планирования и контроля за выполнением мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, расположенных на территории Мамонтовского района, в период непосредственной подготовки к переводу на работу в условиях военного времени и в военное время, а также в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.2. На комиссию возлагаются следующие задачи:

- организация работы по постоянному устойчивому функционированию (далее – ПУФ) организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Мамонтовского района;

- контроль за планированием и выполнением мероприятий по предотвращению возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий и при воздействии современных средств поражения вероятного противника в подчиненных (подведомственных) организациях, предприятиях и учреждениях;

- оценка состояния, возможностей и потребностей подчиненных (подведомственных) организаций, предприятий и учреждений для обеспечения жизнедеятельности населения, выпуска заданных (необходимых) объемов и номенклатуры продукции, с учетом возможных потерь и разрушений;

- организация исследований по вопросам устойчивости функционирования подчиненных (подведомственных) организаций,

предприятий и учреждений, подготовка предложений по целесообразности практического осуществления выработанных мероприятий;

- проверка качества выполнения мероприятий по ПУФ в подчиненных (подведомственных) организациях, предприятиях и учреждениях;

- обобщение данных и подготовка предложений вышестоящим органам управления и комиссиям по ПУФ по вопросам ПУФ экономики и для принятия решения по переводу подчиненных (подведомственных) организаций, предприятий и учреждений на работу в особом режиме (чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации);

- обобщение данных обстановки и подготовка предложений по вопросам организации производственной деятельности, восстановления нарушенного управления подведомственными организациями, предприятиями, учреждениями и проведения аварийно-восстановительных работ.

Свои задачи по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений Мамонтовского района в чрезвычайных ситуациях комиссия выполняет в тесном взаимодействии с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Мамонтовского района, органом, осуществляющим управление гражданской обороной в Мамонтовском районе, другими заинтересованными органами.

4. Функции комиссии.

4.1. В режиме повседневной деятельности:

- разработка предложений по внесению изменений в постановления и распоряжения Администрации района по вопросам повышения устойчивости функционирования;

- оказание методической помощи организациям по разработке нормативных правовых актов и планирующих документов по вопросам повышения устойчивости функционирования;

- участие в разработке и ежегодной корректировке планирующих документов по повышению устойчивости функционирования, в том числе плана гражданской обороны и защиты населения Мамонтовского района;

- координация работы руководящего состава и органов управления объектовых звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее - ОТП РСЧС) по планированию повышения устойчивости функционирования организаций в ЧС;

- контроль за подготовкой организаций, расположенных на территории Мамонтовского района, к работе в ЧС;

- контроль за разработкой, планированием и осуществлением мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций в экстремальных условиях независимо от их форм собственности с учетом генеральных планов застройки населенных пунктов, проектов строительства, реконструкции и модернизации объектов производства;

- организация работы по комплексной оценке состояния возможностей и

потребностей всех организаций для обеспечения жизнедеятельности населения, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции с учетом возможных потерь и разрушений в ЧС;

- рассмотрение результатов исследований по устойчивости, выполненных в интересах экономики Мамонтовского района, и подготовка предложений по целесообразности практического осуществления выработанных мероприятий;

- участие в мероприятиях по вопросам гражданской обороны (далее - ГО), предупреждения и ликвидации ЧС (по вопросам устойчивости), в учениях, тренировках и других мероприятиях, обеспечивающих качественную подготовку руководящего состава и органов управления по вопросам устойчивости;

- организация и координация проведения исследований, разработки и уточнения мероприятий по устойчивости функционирования организаций района в ЧС;

- участие в обобщении результатов учений, исследований и выработке предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций в ЧС для включения в установленном порядке в проекты планов экономического развития, в планы действий по предупреждению и ликвидации ЧС и ГО и защиты населения Мамонтовского района (по вопросам устойчивости).

4.2. В режиме повышенной готовности и в период непосредственной подготовки к переводу на работу в условиях военного времени - принятие мер по обеспечению устойчивого функционирования организаций в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения ЧС.

4.3. При переводе организаций Мамонтовского района на работу по планам военного времени:

- контроль и оценка хода осуществления организациями мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в военное время;

- проверка качества выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций с введением в действие Планов гражданской обороны и защиты населения Мамонтовского района и Планов гражданской обороны организаций;

- обобщение необходимых данных по вопросам устойчивости для принятия решения по переводу организаций Мамонтовского района на работу по планам военного времени.

4.4. В режиме ЧС (в мирное и военное время):

- проведение анализа состояния и возможностей важнейших организаций и отраслей экономики Мамонтовского района в целом;

- обобщение данных обстановки и подготовка предложений по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановления нарушенного управления организациями, расположенными на территории Мамонтовского района, обеспечения жизнедеятельности населения, а также проведения аварийно-восстановительных работ.

4.5. В соответствии с задачами, возложенными на комиссию, рабочие группы выполняют следующие функции и полномочия:

4.5.1. Группа по защите населения района и обеспечению его жизнедеятельности, функционированию энерго- тепло- газоснабжения и коммунальному обеспечению:

- анализирует эффективность системы защиты населения и обеспечения его жизнедеятельности;

- определяет, исходя из возможного, воздействие современных средств поражения, потери населения, величину ущерба, который может быть нанесен объектам экономики и инфраструктуре Мамонтовского района;

- анализирует эффективность системы оповещения населения и подготавливает предложения по их совершенствованию;

- планирует проведение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий и других мероприятий по медицинскому обслуживанию населения;

- организует обучение населения приемам и способам защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- подготавливает предложения по дальнейшему совершенствованию защиты населения Мамонтовского района и обеспечению его жизнедеятельности;

- оценивает эффективность проводимых мероприятий по подготовке предприятий (организаций) топливно-энергетического комплекса на обеспечение объектов экономики, обеспечивающих удовлетворение нужд обороны и других жизненно важных потребителей Мамонтовского района в электрической и тепловой энергии в условиях воздействия современных средств поражения и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- изучает и руководит разработкой мероприятий по распределению электрической и тепловой энергии, угля, сжиженного и природного газа по приоритетности снабжения организаций, нормирования их потребления и осуществления контроля за потреблением в условиях военного времени;

- организует разработку схем дублирования и кольцевания сетей энерго- и теплоснабжения;

- анализирует и подготавливает предложения по созданию заглубленных линий электропередач, накоплению запасов оборудования и запасных частей для замены поврежденных систем энерго- и теплоснабжения, созданию резерва энергетических мощностей, в том числе пополнению парка автономных стационарных и подвижных электростанций, строительству заглубленных и подземных хранилищ для газа и жидкого топлива;

- участвует (готовит предложения) в разработке плана осуществления комплексной маскировки населенных пунктов района и планировании (проведении) инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, являющихся вероятными целями нанесения ударов современными средствами поражения;

- разрабатывает и совершенствует технологию аварийно-восстановительных работ с учетом возможностей организаций топливно-энергетического комплекса;

- подготавливает предложения по дальнейшему повышению

устойчивости функционирования энерго- тепло- газоснабжения;

- оценивает эффективность проводимых мероприятий по подготовке предприятий (организаций) коммунального хозяйства на обеспечение объектов экономики, обеспечивающих удовлетворение нужд обороны, других жизненно важных потребителей и населения в водоснабжении в условиях воздействия современных средств поражения и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- изучает и руководит разработкой мероприятий (плана) по защите источников водоснабжения, схем по дублированию и закольцеванию водопроводных и канализационных сетей;

- организует работы по резервированию источников питьевого водоснабжения;

- анализирует и подготавливает предложения по созданию необходимых запасов: оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных сетей водоснабжения; запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих веществ; резервуаров и емкостей для раздачи питьевой воды населению при возникновении чрезвычайных ситуаций и разрушениях водопроводных сетей в период военных действий;

- анализирует и подготавливает предложения по соблюдению санитарных норм водоснабжения и водоотведения;

- принимает меры по оснащению водонасосных станций резервными насосами и энергоустановками не зависящих от внешних условий электроснабжения;

- разрабатывает и совершенствует технологию аварийно-восстановительных работ с учетом возможностей предприятий коммунального хозяйства;

- подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования коммунального обеспечения.

4.5.2. Группа по работе организаций, имеющих мобилизационные задания, и повышению устойчивости к управлению экономикой Мамонтовского района:

- оценивает эффективность проводимых мероприятий организациями, имеющими мобилизационные задания, по их переводу на выпуск и поставку продукции (работ, услуг) для государственных нужд и нужд населения в соответствии с мобилизационным планом экономики в условиях применения противником современных средств поражения;

- разрабатывает рекомендации по ускоренному завершению организациями работ, связанных с подготовкой производства по мобилизационному плану экономики, и оказывает содействие в выполнении спланированных мероприятий;

- анализирует возможные разрушения основных производственных фондов и потерь производственных мощностей;

- определяет возможности выдачи мобилизационных заданий предприятиям, не имеющих их, с целью использования (при необходимости) для выполнения установленных и других мобилизационных заданий и ведет учет таких организаций;

- планирует мероприятия (по согласованию с органами исполнительной власти Алтайского края) по перераспределению производственных и вспомогательных помещений, технологического и прочего оборудования, сырьевых запасов и других материальных средств в интересах организаций, выполняющих мобилизационные задания за счет организаций, прекращающих или сокращающих свою деятельность в военное время;

- анализирует состояние обеспечения на военное время трудовыми ресурсами организаций, имеющих мобилизационные задания (заказы), расположенных на территории района (города);

- подготавливает предложения в исполнительные органы Алтайского края по обеспечению организаций, имеющих мобилизационные задания, недостающими трудовыми ресурсами за счет привлечения незанятого трудоспособного населения, организаций, которые не имеют мобилизационные задания (заказы) или прекращают свою деятельность в военное время;

- подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости работы организаций, имеющих мобилизационные задания;

- анализирует эффективность мероприятий по повышению устойчивости функционирования системы управления и связи, в том числе способности обеспечить управление экономикой района при выходе из строя основных органов управления;

- руководит подготовкой должностных лиц Администрации района по выполнению задач управления переводом района на условия военного времени в сложной, резко меняющейся, обстановке, в условиях воздействия противника, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- оценивает эффективность готовности запасного пункта управления (ЗПУ) к приему и размещению на нем основного состава Администрации района, обеспечению его средствами связи;

- разрабатывает оперативные организационные мероприятия по передаче управления района с пункта повседневного размещения на ЗПУ и перехода, при потере связи, с централизованного на децентрализованный метод управления;

- подготавливает предложения по совершенствованию надежности и оперативности управления экономикой и гражданской обороной.

4.5.3. Группа по функционированию транспорта и связи и по подготовке к проведению восстановительных работ:

- анализирует эффективность проводимых мероприятий по подготовке транспорта и связи к работе в условиях военного времени;

- оценивает состояние ремонтной базы на территории Мамонтовского района и подготавливает предложения по ее развитию в интересах ремонта автомобильной, дорожно-строительной и подъемно-транспортной техники, предназначенной для организаций, выполняющих мобилизационные задания, спасательных служб и аварийно-спасательных формирований;

- изучает и руководит разработкой мероприятий по установлению на территории района лимита потребления ГСМ и режима заправки

транспортных средств, мероприятий, определяющих сокращение движения транспорта, не участвующего в выполнении мобилизационных заданий, мероприятий по ГО и жизнеобеспечения населения;

- планирует распределение выделенного району лимита ГСМ по организациям согласно приоритетности снабжения и осуществляет контроль за их потреблением в условиях военного времени;

- разрабатывает предложения по распределению транспорта для обеспечения мобилизационных, эвакуационных, пассажирских и грузовых перевозок;

- подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования транспорта и связи;

- анализирует степень подготовленности строительных и строительно-монтажных организаций, а также нештатных аварийно-спасательных формирований к выполнению восстановительных работ;

- планирует в зависимости от обстановки строительство защитных сооружений гражданской обороны, быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны;

- осуществляет контроль за размещением вновь строящихся объектов экономики вне зон возможных разрушений и на безопасном удалении от источников вторичных факторов поражения согласно нормам инженерно-технических мероприятий (ИТМ) гражданской обороны;

- анализирует возможные разрушения основных производственных фондов объектов экономики;

- прогнозирует возможные работы по восстановлению объектов экономики в результате воздействия современных средств поражения и определяет целесообразную последовательность их выполнения, в том числе по приоритетности восстановления;

- анализирует и подготавливает предложения по использованию находящихся на территории Мамонтовского района материалов (конструкций) для проведения восстановительных работ;

- вырабатывает рекомендации по организации управления восстановительными работами и подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования восстановительных работ.

5. Права и обязанности комиссии и должностных лиц, входящих в её состав.

5.1. Комиссии предоставляется право:

- передавать указания главы Мамонтовского района, направленные на повышение устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений Мамонтовского района, всем структурным подразделениям Администрации района и организациям;

- давать заключения на представленные подразделениями Администрации Мамонтовского района мероприятия по устойчивости для включения в комплексные целевые программы развития отраслей экономики

Мамонтовского района;

- запрашивать от структурных подразделений Администрации района, организаций и учреждений необходимые данные для изучения и принятия решения по вопросам, относящимся к устойчивости функционирования экономики Мамонтовского района;

- привлекать к участию в рассмотрении отдельных вопросов устойчивости функционирования, специалистов Администрации района, научно-исследовательских и других организаций, предприятий и учреждений;

- заслушивать должностных лиц организаций, предприятий и учреждений Мамонтовского района по вопросам устойчивости, проводить в установленном порядке совещания с представителями этих организаций, предприятий и учреждений;

- участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов повышения устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

5.2. Председатель Комиссии по ПУФ обязан:

5.2.1. В режиме повседневной деятельности:

- координировать работу руководящего состава и органов управления территориальных звеньев ТП РСЧС по повышению устойчивости функционирования организаций в ЧС;

- организовывать контроль подготовки организаций, расположенных на территории Мамонтовского района, к работе в ЧС, а также разработку, планирование и осуществление мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций в экстремальных условиях независимо от их форм собственности с увязкой этих мероприятий со схемами планировки Мамонтовского района, застройки населенных пунктов, проектами строительства, реконструкции объектов и модернизации производства;

- организовывать работу по комплексной оценке состояния возможностей и потребностей всех организаций Мамонтовского района для обеспечения жизнедеятельности населения, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции с учетом возможных потерь и разрушений в ЧС;

- координировать разработку и проведение исследований в области устойчивости экономики Мамонтовского района и определять целесообразность практического осуществления мероприятий, разработанных по результатам проведенных исследований;

- организовывать подготовку предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в ЧС.

5.2.2. В режиме повышенной готовности принимать меры по обеспечению устойчивого функционирования организаций в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения ЧС природного и техногенного характера.

5.2.3. При переводе организаций Мамонтовского района на работу по планам военного времени:

- осуществлять контроль и проводить оценку хода осуществления организациями мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в военное время;

- организовывать контроль качества выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций с введением в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Мамонтовского района, Планов гражданской обороны организаций;

- организовывать обобщение данных по вопросам устойчивости, необходимых для принятия решения по переводу организаций Мамонтовского района на работу по планам военного времени.

5.2.4. В режиме ЧС (в мирное и военное время):

- организовывать проведение анализа состояния и возможностей важнейших организаций и отраслей экономики Мамонтовского района в целом;

- организовывать обобщение данных по обстановке по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановления нарушенного управления организациями района, обеспечения жизнедеятельности населения, а также проведения аварийно-восстановительных работ.

5.3. Председатель комиссии по ПУФ имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения и издавать распоряжения по вопросам повышения устойчивости функционирования экономики Мамонтовского района, обязательные для выполнения руководителями организаций независимо от форм собственности на территории Мамонтовского района;

- осуществлять контроль качества выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций;

- привлекать в установленном порядке специалистов отраслей экономики к разработке предложений по повышению устойчивости функционирования организаций Мамонтовского района в ЧС.

6. Организация и порядок работы комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом работы, принимаемым на заседании комиссии.

6.2. План работы комиссии на очередной год разрабатывается с учетом предложений рабочих групп комиссии и других поступивших предложений, заинтересованных должностных лиц, принимается на заседании комиссии. Утвержденный план работы комиссии доводится до ее членов и в части касающейся до руководителей структурных подразделений Администрации района и организаций, привлекаемых для подготовки к заседаниям материалов по отдельным вопросам.

Плановые заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год, при чрезвычайных ситуациях или в иных случаях – по решению председателя комиссии.

6.3. Организационно-техническую работу по подготовке заседаний

осуществляет секретарь комиссии. На время отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, определяемый председателем комиссии.

На секретаря комиссии возлагаются обязанности по планированию работы комиссии на календарный год, организации подготовки и проведения заседаний, ведению протокола, контролю за исполнением принятых решений.

При подготовке к проведению заседания комиссии его секретарем проводятся следующие мероприятия:

- подготавливается порядок (план) проведения заседания для утверждения председателем комиссии;
- осуществляется заблаговременная подготовка документов заседания: проектов решений по обсуждаемым вопросам, списков приглашенных лиц, докладов, информационных, справочных и других материалов;
- осуществляется заблаговременное оповещение членов комиссии и приглашенных должностных лиц с вручением утвержденного порядка (плана) проведения заседания и при необходимости справочных материалов и проектов решений по рассматриваемым вопросам.

6.4. Перед заседанием комиссии секретарь комиссии осуществляет регистрацию участников заседания.

Заседания комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов комиссии.

Члены комиссии принимают участие в заседаниях комиссии без права замены.

При отсутствии возможности принять участие в заседании комиссии член комиссии не позднее, чем за сутки до начала заседания представляет председателю комиссии докладную записку о причине отсутствия.

В случае отсутствия на заседании комиссии член комиссии имеет право представить своё мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

Члены комиссии о проведении заседания оповещаются секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня утверждения председателем комиссии Плана проведения заседания комиссии.

Материалы к заседанию комиссии должны быть представлены секретарю комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания комиссии.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, включая председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

6.6. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии. Протоколы заседания комиссии направляются всем заинтересованным лицам в течение 7 рабочих дней со дня утверждения протокола.

Контроль исполнения решений комиссии может возлагаться на одного из его членов, что отражается отдельным пунктом в протоколе.

6.7. Решения комиссии доводятся до органов местного самоуправления, руководителей организаций и обязательны для исполнения.

В соответствии с решением комиссии при необходимости подготавливаются предложения о разработке постановлений и распоряжений Администрации района.

6.8. На заседаниях комиссии периодически заслушиваются должностные лица по вопросам выполнения мероприятий повышения устойчивости и решений, ранее принятых на заседаниях.

6.9. Заседания комиссии в период непосредственной подготовки к переводу, при переводе Мамонтовского района, на условия военного времени, в период действия военного положения и в военное время проводятся в сроки, установленные соответствующими планами или по мере необходимости в соответствии со складывающейся обстановкой.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации района
от 26.11.2025 г. № 560

СОСТАВ

комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов
экономики Мамонтовского района Алтайского края

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Обязанности в составе комиссии	Занимаемая должность на основной работе	Рабочий телефон
I. Руководство комиссии по ПУФ				
1.	Бутырина Ирина Петровна	председатель комиссии по ПУФ	Председатель комитета по экономике Администрации района	22-3-12
2.	Волчек Анастасия Юрьевна	Заместитель председателя комиссии по ПУФ	Заместитель председателя комитета по экономике Администрации района	22-3-12
3.	Роор Елена Владимировна	секретарь комиссии по ПУФ	Начальник отдела по закупкам комитета по экономике Администрации района	22-4-36
II. Члены комиссии по ПУФ:				
Группа по защите населения района, обеспечению его жизнедеятельности, функционированию энерго- тепло- газоснабжения и коммунальному обеспечению				
1.	Емельянов Дмитрий Сергеевич	начальник группы	Председатель комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района	22-2-36
2.	Ильиных Алексей Викторович	член комиссии	Начальник филиала ПАО «Россети Сибирь» - «Алтайэнерго» Романовский РЭС (по согласованию)	22-5-04
3.	Гайдай Иван Михайлович	член комиссии	Начальник Мамонтовского участка электрических сетей филиала «Алейский МЭС» АО «СК Алтайкрайэнерго» (по согласованию)	22-5-83

4.	Емельянова Анна Геннадьевна	Член комиссии	Директор МКП «Мамонтовское» коммунальные системы» (по согласованию)	21-9-25
5	Михайлов Евгений Анатольевич	член комиссии	Начальник РЭУ – 5 ООО «Управление водопроводов» (по согласованию)	22-6-22
Группа по работе организаций, имеющих мобилизационные задания, и повышению устойчивости к управлению экономикой района				
1.	Петухов Максим Николаевич	начальник группы	Начальник отдела по делам ГОЧС и МОБ работе Администрации района	22-4-42
2.	Зандер Ирина Владимировна	член комиссии	Главный специалист комитета по экономике Администрации района	22-4-36
Группа по функционированию транспорта, связи и по подготовке к проведению восстановительных работ				
1.	Новопашин Александр Григорьевич	член комиссии	Начальник отдела ЖКХ, комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района	22-1-48
2.	Глюз Артур Андреевич	член комиссии	Начальник АО «Центральное ДСУ (Алтайского края) филиал «Мамонтовский» (по согласованию)	22-7-13
3.	Медведев Владимир Александрович	член комиссии	Ведущий инженер группы эксплуатации сервисного центра с. Павловск Алтайского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию)	22-3-44

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.11.2025 № 561

с. Мамонтово

О мерах по сохранению и рациональному
использованию иных объектов гражданской
обороны Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Указом Президента Российской Федерации от 20.12.2016 № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года», постановлениями Правительства Российской Федерации от 23.04.1994 № 359 «Об утверждении Положения о порядке использования объектов и имущества гражданской обороны приватизированными предприятиями, учреждениями и организациями», от 29.11.1999 № 1309 «О Порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны», приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.12.2002 № 583 «Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», от 21.07.2005 № 575 «Об утверждении Порядка содержания и использования защитных сооружений гражданской обороны в мирное время», законом Алтайского края от 05.09.2017 № 62-ЗС «О гражданской обороне в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 10.11.2017 № 403 «О мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны», с целью сохранения и рационального использования иных объектов гражданской обороны в мирное время Мамонтовского района

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Начальнику отдела по делам ГОЧС и МОБ работе Администрации района Петухову М.Н.
 - определить общую потребность в иных объектах гражданской обороны на территории Мамонтовского района;

- осуществлять методическое руководство и контроль за порядком содержания и эксплуатации иных объектов гражданской обороны;

- обеспечить недопущение преждевременного и неправомерного списания защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны, расположенных на территории Мамонтовского района.

2. Рекомендовать руководителям организаций, имеющим на балансе иные объекты гражданской обороны, не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности:

- в мирное время использовать иные объекты гражданской обороны в интересах организаций и обслуживания населения, с сохранением возможности приведения их в заданные сроки готовности к применению по назначению;

- усилить контроль за содержанием иных объектов гражданской обороны, поддержанием их в состоянии постоянной готовности к приему укрываемых;

- организовать подготовку (обучение) личного состава групп (звеньев) по обслуживанию иных объектов гражданской обороны, производственного состава правилам пользования ими в чрезвычайных ситуациях и в военное время.

- вести учет защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны, в соответствии с действующим законодательством.

3. Постановление Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 17.06.2021 № 243 «О мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны Мамонтовского района Алтайского края» считать утратившим силу.

4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.11.2025 № 570

с. Мамонтово

Об установлении размера
родительской платы за присмотр и
уход за детьми в образовательных
организациях Мамонтовского
района, реализующих программы
дошкольного образования

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 27.12.2022 № 86-П «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Алтайского края»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Установить с 01.01.2026 года размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Мамонтовского района, реализующих программы дошкольного образования, 2496 рублей в месяц.

2. Комитету Администрации Мамонтовского района по образованию (Мителевой Н.Б.) разместить информацию об изменении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на официальном сайте комитета по образованию.

3. Руководителям образовательных организаций района, реализующих программы дошкольного образования, уведомить родителей (законных представителей) об изменении родительской платы.

4. Считать утратившим силу постановление Администрации Мамонтовского района от 26.12.2024 № 599 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных

организациях Мамонтовского района, реализующих программы дошкольного образования».

5. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.11.2025 № 571

с. Мамонтово

О внесении изменений в муниципальную
программу Мамонтовского района
«Формирование здорового образа жизни
населения Мамонтовского района»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Порядком разработки, реализации оценки эффективности муниципальных
программ

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу Мамонтовского района
«Формирование здорового образа жизни населения Мамонтовского района»,
утвержденную постановлением Администрации Мамонтовского района от
13.11.2020 № 453 следующие изменения:

1.1 в паспорте муниципальной программы Мамонтовского района
«Формирование здорового образа жизни населения Мамонтовского района»
пункт «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы	Объем финансирования Программы составляет 75 тыс. рублей за счет средств бюджета муниципального образования Мамонтовский район, в том числе:
---------------------------------------	---

в 2021 г. – 5 тыс. рублей; в 2022 г. – 5 тыс. рублей; в 2023 г. – 5 тыс. рублей; в 2024 г. – 5 тыс. рублей; в 2025 г. – 55 тыс. рублей.

Примечание: объемы финансирования носят
прогнозный характер и подлежат ежегодной
корректировке с учетом возможностей бюджета
района.

1.3. Раздел 5 муниципальной программы абзац 2 «Общий
объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации
программы» изложить в новой редакции:

Общий объем финансовых ресурсов необходимый для реализации муниципальной программы на 2021-2025 годы составит 75,0 тыс. рублей, из них:

из местного бюджета – 75,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2021 году – 5,0 тыс. рублей.

в 2022 году – 5,0 тыс. рублей.

в 2023 году – 5,0 тыс. рублей.

в 2024 году – 5,0 тыс. рублей.

в 2025 году – 55,0 тыс. рублей.

1.4 приложения 1 к муниципальной программе Мамонтовского района «Формирование здорового образа жизни населения Мамонтовского района» изложить в новой редакции.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
Главы администрации района



А.А. Кейнер

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Формирование здорового образа жизни населения Мамонтовского района»

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализа ции	Соисполнители программы	Сумма расходов, тыс.руб.					Источники финансирова ния	
				2021	2022	2023	2024	2025	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего на реализацию муниципальной программы	X	X	5	5	5	5	55	75	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				5	5	5	5	55	75	местный бюджет
1	Цель: Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни (далее - ЗОЖ), включая здоровое питание и отказ от вредных привычек	2021- 2025	X	-	-	-	-	-	-	внебюджет. источники
				5	5	5	5	55	75	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
2	Задача 1.1. Обеспечение к 2025 году увеличения доли граждан, ведущих ЗОЖ, за счет формирования среды, способствующей ведению	2021- 2025		5	5	5	5	55	75	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
				5	5	5	5	5	25	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
2				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	гражданами ЗОЖ, включая здоровое питание, защиту от табачного дыма, снижение потребления алкоголя.			5	5	5	5	5	25	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
		2021-2025	Органы местного самоуправления, КГБУЗ «Мамонтовская центральная районная больница», комитет Администрации Мамонтовского района по образованию, комитет Администрации Мамонтовского района по культуре, отдел по физической культуре и спорту Администрации района МО МВД РФ «Мамонтовский» Редакция газеты «Свет Октября»	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет
3	Мероприятие 1.1.1 Внедрение федеральных и краевых нормативных правовых актов и методических документов по вопросам здорового образа жизни.			-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
4	Мероприятие 1.1.2. Проведение тематических смотров-конкурсов по вопросам формирования здорового образа жизни (например, «Территория здоровья», «Территория свободная от табака»).	2021-2025	комитет Администрации Мамонтовского района по образованию, комитет Администрации Мамонтовского района по культуре	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
5	Мероприятие 1.1.3. Проведение массовых	2021-2025	КГБУЗ «Мамонтовская центральная районная	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	тематических профилактических акций, в том числе с учетом международных и всемирных дат, утвержденных ВОЗ		больница», комитет Администрации Мамонтовского района по образованию, комитет Администрации Мамонтовского района по культуре, отдел по физической культуре и спорту Администрации района	-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
6	Мероприятие 1.1.4. Организация и проведение смотров-конкурсов среди образовательных организаций на лучшие практики по здоровому образу жизни	2021- 2025	комитет Администрации Мамонтовского района по образованию	-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
				-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет
7	Мероприятие 1.1.5. Формирование нравственно- эстетических ценностей семьи, культурных традиций.	2021- 2025	комитет Администрации Мамонтовского района по образованию, комитет Администрации Мамонтовского района по культуре	-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
				-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет
8	Мероприятие 1.1.6. Оснащение придомовых территорий и жилых	2021- 2025	Органы самоуправления местного	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	массивов спортивными и игровыми площадками, информационными стендами по здоровому образу жизни.			-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
				-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
9	Мероприятие 1.1.7. Мероприятия по организации и контролю реализации Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».	2021-2025	МО МВД РФ «Мамонтовский»	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
10	Мероприятие 1.1.8. Взаимодействие и с сотрудниками социальной сферы, образования, культуры, здравоохранения, представителями бизнеса, руководителями сельскохозяйственных, общестественными и социально ориентированными некоммерческими организациями, религиозными конфессиями по вопросам снижения распространенности	2021-2025	Органы местного самоуправления, КГБУЗ «Мамонтовская центральная больница»	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	курения.									
11	Мероприятие 1.1.9. Контрольно-надзорные мероприятия по соблюдению федеральных и республиканских нормативных правовых актов, регламентирующих порядок, в том числе ограничения, реализации спиртосодержащей продукции.	2021-2025	МО МВД РФ «Мамонтовский»	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
12	Мероприятие 1.1.10. Взаимодействие с учреждениями социальной сферы, образования, культуры, здравоохранения, представителями бизнеса, руководителями сельхозпредприятий, общественными и социально ориентированными некоммерческими организациями, религиозными конфессиями по вопросам снижения злоупотребления алкогольной продукцией.	2021-2025	Органы местного самоуправления, КГБУЗ «Мамонтовская центральная районная больница»	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
13	Задача 1.2. Мотивирование граждан к ведению ЗОЖ посредством	2021-2025		-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	внедрения программ общественного здоровья, информационно-коммуникационных кампаний.			-	-	-	-	-	-	краевой бюджет местный бюджет внебюджет источники
14	Мероприятие 1.2.1. Организация информационно-коммуникационных кампаний, направленных на мотивацию граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание, двигательную активность и отказ от вредных привычек, для различных целевых групп населения.	2021-2025	КГБУЗ «Мамонтовская центральная районная больница», комитет Администрации Мамонтовского района по образованию, комитет Администрации Мамонтовского района по культуре, отдел по физической культуре и спорту Администрации района, редакция газеты «Свет Октября»	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет краевой бюджет местный бюджет внебюджет источники
15	Мероприятие 1.2.2. Тиражирование и распространение печатной продукции (плакаты, памятки, листовки, буклеты, флайеры) для населения по вопросам формирования здорового образа жизни, в том числе здорового питания и физической активности.	2021-2025	КГБУЗ «Мамонтовская центральная районная больница», отдел по физической культуре и спорту Администрации района, комитет Администрации Мамонтовского района по образованию	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет краевой бюджет местный бюджет внебюджет источники
16	Мероприятие 1.2.3. Трансляция в сети интернет, внутри зданий социальной	2021-2025	Администрация района, КГБУЗ «Мамонтовская центральная районная	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч. федеральный бюджет

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	рекламы по вопросам формирования здорового образа жизни.		больница», редакция газеты «Свет Октября»	-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
				-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
17	Задача 1.3. Вовлечение граждан и некоммерческих организаций в мероприятия по укреплению общественного здоровья, разработку и внедрение корпоративных программ укрепления здоровья.	2021-2025								
				-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
18	Мероприятие 1.3.2. Проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди образований органов местного самоуправления района	2021-2025	Комитет Администрации Мамонтовского района по образованию, отдел по физической культуре и спорту Администрации района	-	-	-	-	-	-	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
19	Задача 1.4 Обучение населения первой помощи, навыкам само- и взаимопомощи при травмах в рамках реализации федерального проекта	2021-2025		-	-	-	-	50	50	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	«Готов к санитарной обороне»			-	-	-	-	50	50	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники
20	Мероприятие организация обучения населения первой помощи, навыкам само- и взаимопомощи при травмах	2021-2025	Администрация района	-	-	-	-	50	50	Всего, в т.ч.
				-	-	-	-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	-	50	50	местный бюджет
				-	-	-	-	-	-	внебюджет источники

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.11.2025 № 572

с. Мамонтово

Об утверждении плана мероприятий
на 2026 год по информированию
потребителей МКП «Мамонтовское»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, в целях реализации постановления Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 13.01.2023 № 3 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории Мамонтовского района Алтайского края»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить план мероприятий на 2026 год по информированию потребителей МКП «Мамонтовское» о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения на территории Мамонтовского района Алтайского края (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края и обнародовать на официальном сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района Семибратова А.П.

Первый заместитель
Главы Администрации района



А.А. Кейнер

ПЛАН

мероприятий на 2026 год по информированию потребителей МКП «Мамонтовское» о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения на территории Мамонтовского района Алтайского края

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Размещение информации на официальном сайте Мамонтовского района http://mamontovo22.ru/	до 31.12.2026	Комитет по экономике (Сафонова И.Н.), отдел программного обеспечения (Косов А.П.)
2	Опубликование информации в районной газете «Свет Октября»	до 31.12.2026	Комитет по экономике (Сафонова И.Н.)
3	Размещение информации на информационном стенде ресурсоснабжающей организации на территории Мамонтовского района	до 31.12.2026	МКП «Мамонтовское» (Григорук В.М.)
4	Размещение информации на информационных стендах Администраций сельсоветов Мамонтовского района Алтайского края и на официальных сайтах	до 31.12.2026	Главы сельсоветов (Администраций сельсоветов) Мамонтовского района Алтайского края
5	Размещение информации в социальных сетях	до 31.12.2026	Отдел по работе с территориями (Кузнецов Д.А.)
6	Консультирование граждан при личном обращении	постоянно	Комитет по экономике (Сафонова И.Н.), МКП «Мамонтовское» (Григорук В.М.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

10.11.2025 № 251-р

с. Мамонтово

Об отпуске угля из резервного запаса

В соответствии с постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края № 300 от 24.08.2022 года «Об утверждении порядка формирования, хранения и расходования резервного запаса угля для нужд муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края», постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края № 426 от 25.09.2024 года «О внесении изменений в постановление Администрации района от 24.08.2022 № 300», далее «Порядок» и в связи с ходатайством МКП «Мамонтовское» о выделении угля из резервного запаса Администрации Мамонтовского района.

1. В соответствии с п. 3.2. «Порядка» выделить МКП «Мамонтовское» из резервного запаса угля Мамонтовского района в объеме 157 (сто пятьдесят семь) тонн 72 кг угля марки ДР, при условии возмещения выданного объема угля аналогичной марки и качества, либо оплаты за отпущенный уголь не позднее шести месяцев с момента его получения.

2. На основании п.3.3. «Порядка» начальнику отдела ЖКХ Администрации Мамонтовского района Новопащину А.Г. подготовить договор на получение угля из резервного запаса угля.

3. На основании п.3.4. «Порядка» начальнику отдела учета и отчетности Деминовой Е.В. выдать получателю угля акт приема-передачи угля и товарную накладную, в которой указывается получатель угля, сроки получения и объем угля.

4. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

11.11.2025 № 253-р

с. Мамонтово

Об утверждении графика утверждения номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций в архивный отдел Администрации Мамонтовского района

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и в целях упорядочения документов администраций, хозяйств, предприятий, организаций, входящих в список комплектования архивного отдела Администрации Мамонтовского района

1. Утвердить прилагаемый график утверждения номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций в архивный отдел Администрации Мамонтовского района Алтайского края.

2. Опубликовать данное распоряжение в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника архивного отдела Администрации района Динер О.В.

Глава района



С.А. Волчков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Мамонтовского района Алтайского края
от 11.11.2025 г. № 253-р

Г Р А Ф И К
утверждения номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций
в архивный отдел Администрации Мамонтовского района на 2026 год

№ № пп	Виды работ	Утверждение номенклатур дел	Упорядочение документов				Передача документов постоянного хранения из учреждений в архив			
			срок пред- ставле- ния в архив (квар- тал)	дата утвер- ждения (квар- тал)	срок пред- ставле- ния опи- сей в архив (квартал)	количество дел	срок пе- ре- дачи (квар- тал)	кол-во дел пост. хран крайние да- ты дел	от- метка о прие- ме дел в ар- хив	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Государственная власть в Российской Федерации, государственная власть в субъекте Российской Федерации, местное самоуправление										
1	Мамонтовский районный Совет народных депутатов. Админи- страция Мамонтовского района, с. Мамонтово Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Буканский сельский Совет народных депутатов. Админи- страция Буканского сельсовета, с. Буканское Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	3	Оп.1-5 2020 Оп.2-3 2020	- -

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Гришенский сельский Совет народных депутатов. Администрация Гришенского сельсовета, с. Гришенское Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	2	<u>Оп.1-5</u> 2020 <u>Оп.2-2</u> 2020	-
4	Кадниковский сельский Совет народных депутатов. Администрация Кадниковского сельсовета, с. Кадниково Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Комсомольский сельский Совет народных депутатов. Администрация Комсомольского сельсовета, пос. Комсомольский Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Корчинский сельский Совет народных депутатов. Администрация Корчинского сельсовета, с. Корчино Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	1	<u>Оп.3-4</u> 2020 <u>Оп.4-5</u> 2020	-
7	Костино-Логовской сельский Совет народных депутатов. Администрация Костино-Логовского сельсовета, с. Костин Лог Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	1	<u>Оп.1-5</u> 2020 <u>Оп.2-4</u> 2020	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Крестьянский сельский Совет народных депутатов. Администрация Крестьянского сельсовета, с. Крестьянка Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	1	Оп.1-5 2020 Оп.2-4 2020	-
9	Мамонтовский сельский Совет народных депутатов. Администрация Мамонтовского сельсовета, с. Мамонтово Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Островновский сельский Совет народных депутатов. Администрация Островновского сельсовета, с. Островное Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Покровский сельский Совет народных депутатов. Администрация Покровского сельсовета, с. Покровка Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	3	Оп.1-8 2020 Оп.2-7 2020	-
12	Сусловский сельский Совет депутатов. Администрация Сусловского сельсовета, с. Суслово Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13	Тимирязевский сельский Совет народных депутатов. Администрация Тимирязевского сельсовета, пос. Первомайский Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	1	<u>Оп.1-5</u> 2020 <u>Оп.2-6</u> 2020	-
14	Чернокурьянский сельский Совет народных депутатов. Администрация Чернокурьянского сельсовета, с. Черная Курья Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Судебная власть Российской Федерации (Суд. Прокуратура. Защита прав человека)										
15	Мамонтовский районный суд Алтайского края, с. Мамонтово	-	-	-	-	-	-	-	<u>Оп.1г-3</u> 1950 <u>Оп.1у-2</u> 1950	-
16	Судебный участок Мамонтовского района Алтайского края, с. Мамонтово	-	-	2	<u>Оп.1г-6</u> 2019	-	-	-	-	-
5. Финансирование. Кредитование. Налогообложение										
17	Комитет Администрации Мамонтовского района по финансам, налоговой и кредитной политике, с. Мамонтово Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6. Экономика. Имущество. Региональное развитие. Статистика. Стандартизация										
18	Комитет по экономике Администрации Мамонтовского района Алтайского края, с. Мамонтово	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Комитет Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям, с. Мамонтово Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8. Природные ресурсы. Сельское, лесное, водное, рыбное хозяйство. Землеустройство и землепользование. Охрана окружающей среды и природопользование										
20	Комитет по сельскому хозяйству Администрации Мамонтовского района Алтайского края, с. Мамонтово	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Корчинский», с. Корчино Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Новый Путь», с. Костин Лог Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11. Связь. Радиовещание. Телевидение. Печать										
23	Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Свет Октября» Мамонтовского района Алтайского края, с. Мамонтово	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13. Высшее, общее среднее и специальное образование										
24	Комитет Администрации Мамонтовского района по образованию, с. Мамонтово Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14. Культура. Искусство. Архивное дело										
25	Комитет Администрации Мамонтовского района по культуре, с. Мамонтово Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Архивный отдел Администрации Мамонтовского района Алтайского края, с. Мамонтово	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мамонтовская детская школа искусств», с. Мамонтово Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	2	Оп.1-31 1989-2024	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16. здравоохранение и социальное развитие. Труд и занятость населения										
28	Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Мамонтовская центральная районная больница», с. Мамонтово Алтайского края	-	-	-	-	-	-	3	Оп.1-10 2020	-
17. Спорт, туризм и молодежная политика										
29	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мамонтовская детско-юношеская спортивная школа», с. Мамонтово Мамонтовского района Алтайского края	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20. Избирательные комиссии										
30	Избирательная комиссия муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, с. Мамонтово	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
21. Общественные объединения										
31	Мамонтовская районная организация Алтайской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, с. Мамонтово	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Итого за год:

Утверждение описей дел управленческой документации	6 (-, 6, -, -) дел
Утверждение описей дел научно-технической документации	0 дел
Согласование описей дел по личному составу	0 дел
Согласование описей дел долговременного хранения	0 дел
Прием управленческой документации	114 (38, 38, 38, -) ед.хр.
Согласование номенклатур дел	-

Начальник архивного отдела
11.11.2025

О.В. Динер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.11.2025 № 257-р
с. Мамонтово

О поощрении
Благодарственным письмом
Администрации района

1. В соответствии с Положением о Почетной грамоте и Благодарственным письме Администрации Мамонтовского района, утвержденным постановлением Администрации района от 15.07.2016 № 281 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Мамонтовского района» поощрить Благодарственным письмом Администрации Мамонтовского района Алтайского края:

за добросовестный труд, высокие показатели в оперативно-служебной деятельности и в связи с празднованием Дня сотрудника органов внутренних дел:

Денгофа Дмитрия Александровича, полицейского (водителя) группы обеспечения мер безопасности и антитеррористической защищенности объектов органов внутренних дел межмуниципального отдела МВД России «Мамонтовский»;

Лепчугова Евгения Константиновича, полицейского (кинолога) группы охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых изолятора временного содержания подозреваемых и обвиняемых межмуниципального отдела МВД России «Мамонтовский»;

Плотникова Андрея Николаевича, помощника оперативного дежурного межмуниципального отдела МВД России «Мамонтовский»;

Трибунского Максима Алексеевича, старшего уполномоченного отделения уголовного розыска межмуниципального отдела МВД России «Мамонтовский».

за многолетний добросовестный труд, большой вклад в дело защиты населения и территорий Алтайского края от чрезвычайных ситуаций и пожаров и в связи с празднованием Дня спасателя Российской Федерации:

Миллера Андрея Давыдовича, водителя автомобиля пожарной части Государственной противопожарной службы № 64 (с. Крестьянка Мамонтовского района);

за многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:

Аванесяна Гегаме Ервандовича, сторожа мехтока общества с ограниченной ответственностью «Племенной репродуктор «Тимирязевский»;

Камаринского Дениса Александровича, аппаратчика обработки зерна 4 разряда зерноцеха Обособленного подразделения в Мамонтовском районе Акционерного общества «Сиболеум»;

Крючкова Игоря Анатольевича, генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Сибирские бычки»;

Лебедева Ивана Михайловича, механизатора-тракториста общества с ограниченной ответственностью «Крестьянское (фермерское) хозяйство Книс»;

Мертеса Максима Владимировича, механизатора-тракториста общества с ограниченной ответственностью «Крестьянское (фермерское) хозяйство Книс»;

Митрофанову Татьяну Анатольевну, подсобного рабочего обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Полушвцову Оксану Николаевну, аппаратчика обработки зерна 2 разряда зерноцеха Обособленного подразделения в Мамонтовском районе Акционерного общества «Сиболеум»;

Шулякова Андрея Алексеевича, механизатора общества с ограниченной ответственностью «Рассвет»;

Щапова Михаила Геннадьевича, механизатора-тракториста общества с ограниченной ответственностью «Крестьянское (фермерское) хозяйство Книс»;

за добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:

Анпилову Валентину Викторовну, инспектора отдела кадров общества с ограниченной ответственностью «Племенной репродуктор «Тимирязевский»;

Артебякину Наталью Егоровну, подсобного рабочего обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Бугрову Елену Николаевну, бухгалтера расчетной группы обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Буряка Сергея Анатольевича, водителя автомобиля (раздатчика нефтепродуктов) обособленного подразделения Мамонтовское хозяйство акционерного общества «Орбита»;

Ведяшкина Алексея Сергеевича, тракториста-машиниста сельскохозяйственного производства обособленного подразделения Мамонтовское хозяйство акционерного общества «Орбита»;

Гейбель Татьяну Сергеевну, аппаратчика обработки зерна 2 разряда зерноцеха Обособленного подразделения в Мамонтовском районе Акционерного общества «Сиболеум»;

Гончарову Ирину Константиновну, мастера сыродела обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Гордиенко Сергея Николаевича, начальника бригады обособленного подразделения Мамонтовское хозяйство акционерного общества «Орбита»;

Гроо Сергея Давыдовича, механизатора общества с ограниченной ответственностью «Рассвет»;

Грязнова Сергея Григорьевича, водителя автомобиля обособленного подразделения Мамонтовское хозяйство акционерного общества «Орбита»;

Еськова Сергея Григорьевича, заведующего током крестьянского (фермерского) хозяйства Калинина Александра Харитоновича;

Зайцеву Оксану Михайловну, заведующего техническим персоналом обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Зорину Надежду Михайловну, лаборанта 1 категории лаборатории Обособленного подразделения в Мамонтовском районе Акционерного общества «Сиболеум»;

Кайгородова Виктора Анатольевича, тракториста-машиниста общества с ограниченной ответственностью «АгроМилк»;

Калинина Сергея Юрьевича, главу крестьянского (фермерского) хозяйства Калинина Александра Харитоновича;

Лебсака Александра Робертовича, начальника бригады обособленного подразделения Мамонтовское хозяйство акционерного общества «Орбита»;

Лукьянову Диану Валерьевну, бухгалтера крестьянского (фермерского) хозяйства Калинина Александра Харитоновича;

Лундовскую Татьяну Георгиевну, мастера сыродела обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Мельникова Евгения Викторовича, водителя автомобиля обособленного подразделения Мамонтовское хозяйство акционерного общества «Орбита»;

Мухина Романа Валерьевича, тракториста-машиниста сельскохозяйственного производства обособленного подразделения Мамонтовское хозяйство акционерного общества «Орбита»;

Никулина Константина Леонидовича, водителя автомобиля (раздатчика нефтепродуктов) обособленного подразделения Мамонтовское хозяйство акционерного общества «Орбита»;

Польских Руслана Сергеевича, инженера-механика крестьянского (фермерского) хозяйства Калинина Александра Харитоновича;

Ракоеда Алексея Анатольевича, маслодела обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Тарасенко Елену Леонидовну, старшего диспетчера автомобильного транспорта обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Фирстову Ирину Геннадьевну, подсобного рабочего обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Храмцова Сергея Сергеевича, механизатора-тракториста общества с ограниченной ответственностью «Крестьянское (фермерское) хозяйство Книс»;

Шведова Станислава Игоревича, специалиста по снабжению общества с ограниченной ответственностью «АгроМилк»;

Шмидт Кристину Сергеевну, ветеринарного фельдшера общества с ограниченной ответственностью «АгроМилк»;

за наивысшие показатели на дорацивании молодняка по хозяйствам Мамонтовского района и в связи с празднованием Дня работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:

Тарасову Ольгу Васильевну, рабочую по уходу за животными сельскохозяйственного производственного кооператива «НОВЫЙ ПУТЬ»;

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника отдела по работе с территориями Администрации района Кузнецова Д.А.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.11.2025 № 258-р
с. Мамонтово

О награждении
Почетной грамотой
Администрации
Мамонтовского района

1. В соответствии с Положением о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Мамонтовского района, утвержденным постановлением Администрации района от 15.07.2016 № 281 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Мамонтовского района» наградить Почетной грамотой Администрации Мамонтовского района Алтайского края

за многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:

Беседину Наталью Валерьевну, мастера зерноцеха Обособленного подразделения в Мамонтовском районе Акционерного общества «Сиболеум»;

Ванеева Владимира Васильевича, механика индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства Новикова Андрея Александровича;

Власова Павла Николаевича, механизатора индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства Новикова Андрея Александровича;

Гладышева Александра Николаевича, тракториста-машиниста сельскохозяйственного производства общества с ограниченной ответственностью «Сибирские бычки»;

Гостева Александра Сергеевича, аппаратчика обработки зерна общества с ограниченной ответственностью «Сибирские бычки»;

Жиглина Александра Викторовича, инженера производственного участка общества с ограниченной ответственностью «Сибирские бычки»;

Косинова Алексея Степановича, машиниста тепловоза вспомогательного производства Обособленного подразделения в Мамонтовском районе Акционерного общества «Сиболеум»;

Костомахова Дениса Владимировича, главного инженера общества с ограниченной ответственностью «Племенной репродуктор «Тимирязевский»;

Кузнецова Алексея Сергеевича, водителя автомобиля крестьянского (фермерского) хозяйства Калинина Александра Харитоновича;

Отиско Николая Николаевича, заведующего складом общества с ограниченной ответственностью «АгроМилк»;

Отиско Татьяну Владимировну, инспектора отдела кадров общества с ограниченной ответственностью «АгроМилк»;

Погорелова Михаила Владимировича, водителя общества с ограниченной ответственностью «АгроМилк»;

Прокопенко Людмилу Петровну, заместителя главного бухгалтера крестьянского (фермерского) хозяйства Калинина Александра Харитоновича;

Сосулятина Вячеслава Викторовича, начальника маслоцеха Обособленного подразделения в Мамонтовском районе Акционерного общества «Сиболеум»;

Щербанева Евгения Александровича, кладовщика обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

за добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:

Бускина Александра Олеговича, водителя обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Колеватову Любовь Николаевну, повара общества с ограниченной ответственностью «Сибирские бычки»;

за высокие показатели и в связи с празднованием Дня работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:

Солоп Наталью Владимировну, телятницу общества с ограниченной ответственностью «АгроМилк»;

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника отдела по работе с территориями Администрации района Кузнецова Д.А.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.11.2025 № 259-р
с. Мамонтово

О поощрении
Благодарностью главы района

1. В соответствии с Положением о Благодарности главы Мамонтовского района, утвержденным постановлением Администрации района от 15.10.2025 № 490 «Об утверждении Положения о Благодарности главы Мамонтовского района» поощрить Благодарностью главы Мамонтовского района:

за добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:

Вихарева Ивана Владимировича, оператора сушильного оборудования обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Майер Аллу Владимировну, специалиста отдела кадров обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Петрову Ольгу Ивановну, ведущего бухгалтера обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

Чулкова Павла Сергеевича, маслодела обособленного подразделения индивидуального предпринимателя Яковенко Алексея Васильевича;

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника отдела по работе с территориями Администрации района Кузнецова Д.А.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.11.2025 № 267-р

с. Мамонтово

О создании рабочей группы по контролю за ходом реализации мероприятий по капитальному ремонту здания общеобразовательной организации в рамках национального проекта «Молодёжь и дети»

В рамках реализации мероприятий федерального проекта «Молодёжь и дети»:

1. Создать рабочую группу по реализации мероприятий проекта в части капитального ремонта в составе:

Семибратов А.П. – заместитель главы Администрации района, председатель рабочей группы;

Кейнер А.А. – Первый заместитель главы Администрации района, заместитель председателя рабочей группы

Мителева Н.Б. – и.о.председателя комитета Администрации района по образованию, секретарь;

Члены рабочей группы:

Шуллер М.В. – председатель комитета по финансам и налоговой политике

Емельянов Д.С. – председатель комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ, главный архитектор района;

Япрынцева О.В. – заместитель председателя комитета Администрации Мамонтовского района по образованию

Петухов М.Н. – начальник отдела по делам ГО и ЧС (по согласованию);

Роор Е.В. – начальник отдела по закупкам комитета Администрации Мамонтовского района по

	экономике (по согласованию)
Шуллер И.Н.	– директор МКОУ «Костинологовская СОШ» (по согласованию);
Емельянова А.Г.	– юрисконсульт комитета по образованию;
Дашко И.А.	– руководитель группы закупок
Федорова Л.В.	– начальник отдела общего образования комитета по образованию

2. Рабочей группе разработать дорожную карту на период капитального ремонта МКОУ «Костинологовская СОШ», включенную в проект «Молодёжь и дети».

3. Членам рабочей группы осуществлять контроль исполнения мероприятий проекта.

4. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.

Первый заместитель главы
Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

25.11.2025 № 268-р
с. Мамонтово

О назначении ответственного за реализацию мероприятия по капитальному ремонту здания общеобразовательной организации в рамках национального проекта «Молодёжь и дети»

В рамках реализации мероприятий федерального проекта «Молодёжь и дети»:

1. Назначить заместителя главы Администрации Мамонтовского района Семибратова А.П. ответственным за реализацию мероприятия по капитальному ремонту здания МКОУ «Костинолговская СОШ» в рамках национального проекта «Молодёжь и дети».

2. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель главы
Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2025 № 271-р

с. Мамонтово

Об утверждении методики определения
норматива стоимости одного квадратного
метра общей площади жилого помещения по
Мамонтовскому району Алтайского края

Руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.03.2024 №215/пр «Об утверждении методики определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации»:

1. Утвердить методику определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Мамонтовскому району Алтайского края (приложение 1).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 07.12.2015 №299-р «Об утверждении методики определения стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения для расчета размера социальных выплат».

3. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Администрации
Мамонтовского района Алтайского края
от 27.11.2025 № 271-р

Методика

определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Мамонтовскому району Алтайского края

1. Настоящий порядок предназначен для определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Мамонтовскому району Алтайского края для расчета размера социальной выплаты, предоставляемой молодым семьям в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечением жильем молодых семей в Мамонтовском районе Алтайского края».

2. Определение норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения определяется по формуле:

$$РПС = (Цп.р. + Цв.р.)/n_i,$$

где:

РПС – расчетный показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на очередной год по Мамонтовскому району Алтайского края;

Цп.р. – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилого помещения на первичном рынке по Мамонтовскому району Алтайского края согласно мониторингу за период, предшествующий расчетному;

Цв.р. – средняя цена одного квадратного метра общей площади жилого помещения на вторичном рынке по Мамонтовскому району Алтайского края согласно мониторингу за период, предшествующий расчетному;

n_i – количество показателей (Цп.р., Цв.р.), используемых при расчете показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Мамонтовскому району Алтайского края (при отсутствии одного из показателей средней цены квадратного метра общей площади жилого помещения $n = 1$).

Содержание			
Постановление №	559	Об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Мамонтовского района Алтайского края	4
Постановление №	560	О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Мамонтовского района Алтайского края	23
Постановление №	561	О мерах по сохранению и рациональному использованию иных объектов гражданской обороны Мамонтовского района Алтайского края	39
Постановление №	570	Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Мамонтовского района, реализующих программы дошкольного образования	41
Постановление №	571	О внесении изменений в муниципальную программу Мамонтовского района «Формирование здорового образа жизни населения Мамонтовского района»	43
Постановление №	572	Об утверждении плана мероприятий на 2026 год по информированию потребителей МКП «Мамонтовское»	53
Распоряжение №	251 -р	Об отпуске угля из резервного запаса	55
Распоряжение №	253 -р	Об утверждении графика утверждения номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций в архивный отдел Администрации Мамонтовского района	56
Распоряжение №	257 -р	О поощрении Благодарственным письмом Администрации района	65
Распоряжение №	258 -р	О награждении Почетной грамотой Администрации Мамонтовского района	69
Распоряжение №	259 -р	О поощрении Благодарностью главы района	71
Распоряжение №	267 -р	О создании рабочей группы по контролю за ходом реализации мероприятий по капитальному ремонту здания общеобразовательной организации в рамках национального проекта «Молодёжь и дети»	42
Распоряжение №	268 -р	О назначении ответственного за реализацию мероприятия по капитальному ремонту здания общеобразовательной организации в рамках национального проекта «Молодёжь и дети»	74
Распоряжение №	271 -р	Об утверждении методики определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Мамонтовскому району Алтайского края	75