МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

Официальное издание Думы Кадыйского муниципального округа и администрации Кадыйского муниципального округа

Издается с декабря 2024 года
№ 36
20 октября 2025 года
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» января 2025 года № 56

Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

В целях совершенствования порядка стимулирования профессиональной деятельности работников администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, замещающих должности муниципальной службы, в соответствии с п. 2.9 Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, утвержденного решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.12.2024 № 71, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, администрация Кадыйского муниципального округа, **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о премировании муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Руководителям отраслевого (функционального) органа администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, имеющим статус юридического лица, принять соответствующие правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с выплатой премии работникам, замещающим должности муниципальной службы.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28.03.2022 № 80 «Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих в администрации Кадыйского муниципального района Костромской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16 декабря 2024года.

Глава
Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области от «24» января 2025 года № 56

Положение
о премировании муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о премировании муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 09.11.2007 N 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", решением Думы Кадыйского муниципального округа

Костромской области от 16 декабря 2024 года № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, и устанавливает условия и порядок премирования муниципальных служащих, администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2. Настоящее Положение распространяется на всех работников администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - администрация), с которыми заключен трудовой договор на определенный срок или бессрочно.

3. Основной задачей премирования работников является усиление их материальной и моральной заинтересованности в повышении своего профессионализма и развития потенциальных способностей и возможностей при выполнении своих служебных (трудовых) обязанностей, повышения эффективности и качества работы, ответственности за ее выполнение.

4. Источником выплаты премии является фонд оплаты труда администрации, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

1. Премирование муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области может производиться ежемесячно или в иной период, а также единовременно, и максимальным размером не ограничивается.

2. Премирование муниципальных служащих администрации осуществляется в виде выплаты стимулирующего характера за высокий уровень профессиональной квалификации, новаторство, инициативу, конкретные результаты в работе.

3. При принятии решения о премировании муниципального служащего за месяц или иной период учитываются следующие показатели:

1) полнота и качество выполнения должностных обязанностей;

2) степень исполнительской дисциплины и ответственности за результаты деятельности;

3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения распоряжений (приказов) и поручений вышестоящих должностных лиц;

4) соблюдение требований при оформлении служебной документации;

5) проявление инициативы, обеспечивающей повышение эффективности управленческой деятельности;

6) оперативность и профессионализм при решении поставленных задач;

7) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

4. Основаниями для понижения размера ежемесячной премии, премии за иной период или отказа в премировании (депремировании) являются:

1) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

3) низкая результативность работы;

4) ненадлежащее качество работы;

5) несоблюдение установленных сроков исполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

6) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;

7) нарушение служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;

8) снижение объема выполняемых должностных обязанностей.

5. Выплата ежемесячной премии или премии за иной период осуществляется за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату премий, а также полученной экономии фонда оплаты труда.

6. Размер выплачиваемой ежемесячной премии и премии за иной период определяется по результатам деятельности муниципального служащего с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

7. При решении вопроса о единовременном премировании учитываются следующие показатели:

1) степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;

2) личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию лица, замещающего должность, муниципального служащего;

3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

4) разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

8.Размер выплачиваемой единовременной премии определяется без учета фактически отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

9. Решение о выплате премии, и ее размере работникам администрации принимает глава Кадыйского муниципального округа самостоятельно, а также, на основании представлений первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации, руководителя аппарата администрации.

Решение о выплате премии оформляется распоряжением главы Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Решение о выплате премии, и ее размере работникам отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица принимает руководитель отраслевого (функционального) органа, с учетом рекомендаций главы Кадыйского муниципального округа.

Решение о выплате премии оформляется приказом руководителя отраслевого (функционального) органа.

10. Премия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11. Размер премии лицам, привлеченным к дисциплинарной ответственности, может быть снижен по распоряжению (приказу) работодателя.

12. Муниципальному служащему, отработавшему неполный период, по итогам которого производится премирование, в связи с переводом в другой орган муниципального управления, сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в образовательную организацию, рождением ребенка, выходом на пенсию, по состоянию здоровья, а также принятому на службу в текущем периоде, может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из фактически отработанного времени в расчетном периоде.

3. Иные выплаты стимулирующего характера

1. Муниципальным служащим администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области могут выплачиваться иные дополнительные (разовые) выплаты стимулирующего характера. К ним относятся премии:

- в связи с празднованием юбилейных дат - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения, проработавшим в органах местного самоуправления не менее трех лет;
- в связи с профессиональными праздниками.

2. Выплата указанных премий производится на основании распоряжения главы муниципального округа, руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации в размере одного должностного оклада.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» января 2025 года № 57

Об утверждении Положения о премировании работников администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области

В целях совершенствования порядка стимулирования профессиональной деятельности работников администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области, в соответствии с п. 5 решения Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.12.2024 № 72 «Об утверждении Положения об оплате труда работников органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Положение о премировании работников администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Руководителям отраслевого (функционального) органа администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, имеющим статус юридического лица, принять соответствующие правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с выплатой премии работникам, замещающим должности, не являющихся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28.03.2022 № 81 «Об утверждении Положения о премировании работников администрации Кадыйского муниципального района замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16 декабря 2024года.

Глава
Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от «24» января 2025 года № 57

Положение
о премировании работников администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о премировании работников администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области, (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области 16.12.2024г. № 72 «Об утверждении Положения об оплате труда работников органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа», и устанавливает условия и порядок премирования работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального округа, в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - работники).

2. Настоящее Положение распространяется на всех работников администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - администрация), с которыми заключен трудовой договор на определенный срок или бессрочно.

3. Основной задачей премирования работников является усиление их материальной и моральной заинтересованности в повышении своего профессионализма и развития потенциальных способностей и возможностей при выполнении своих служебных (трудовых) обязанностей, повышения эффективности и качества работы, ответственности за ее выполнение.

4. Источником выплаты премии является фонд оплаты труда администрации, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок выплаты премии по результатам работы работникам администрации Кадыйского муниципального округа, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы

1. Премирование работников администрации Кадыйского муниципального округа может производиться ежемесячно или в иной период, а также единовременно, и максимальным размером не ограничивается.

2. Премирование работников администрации осуществляется в виде выплаты стимулирующего характера за высокий уровень профессиональной квалификации, новаторство, инициативу, конкретные результаты в работе.

3. При принятии решения о премировании работников за месяц или иной период учитываются следующие показатели:

1) полнота и качество выполнения должностных обязанностей;

2) степень исполнительской дисциплины и ответственности за результаты деятельности;

3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения распоряжений (приказов) и

поручений вышестоящих должностных лиц;

4) соблюдение требований при оформлении служебной документации;

5) проявление инициативы, обеспечивающей повышение эффективности управленческой деятельности;

6) оперативность и профессионализм при решении поставленных задач;

7) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

4. Основаниями для понижения размера ежемесячной премии, премии за иной период или отказа в премировании (депремировании) являются:

1) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

3) низкая результативность работы;

4) ненадлежащее качество работы;

5) несоблюдение установленных сроков исполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

6) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;

7) нарушение служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;

8) снижение объема выполняемых должностных обязанностей.

5. Выплата ежемесячной премии или премии за иной период осуществляется за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату премий, а также полученной экономии фонда оплаты труда.

6. Размер выплачиваемой ежемесячной премии и премии за иной период определяется по результатам деятельности работника с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

7. При решении вопроса о единовременном премировании учитываются следующие показатели:

1) степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;

2) личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию лица, замещающего должность;

3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

4) разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

8. Размер выплачиваемой единовременной премии определяется без учета фактически отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

9. Решение о выплате премии, и ее размере работникам администрации принимает глава Кадыйского муниципального округа самостоятельно, а также, на основании представлений первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации, руководителя аппарата администрации.

Решение о выплате премии оформляется распоряжением главы Кадыйского муниципального округа.

Решение о выплате премии, и ее размере работникам отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица принимает руководитель отраслевого (функционального) органа, с учетом рекомендаций главы муниципального округа.

Решение о выплате премии оформляется приказом руководителя отраслевого (функционального) органа.

10. Премия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11. Размер премии лицам, привлеченным к дисциплинарной ответственности, может быть снижен по распоряжению (приказу) работодателя.

12. Работнику администрации, отработавшему неполный период, по итогам которого производится премирование, в связи с переводом в другой орган муниципального управления, сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в образовательную организацию, рождением ребенка, выходом на пенсию, по состоянию здоровья, а также принятому на службу в текущем периоде, может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из фактически отработанного времени в расчетном периоде.

3. Иные выплаты стимулирующего характера

1. Работникам администрации Кадыйского муниципального округа могут выплачиваться иные дополнительные выплаты стимулирующего характера. К ним относятся премии:

- в связи с празднованием юбилейных дат – 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения для женщин и 60, 65 лет для мужчин;

- в связи с профессиональными праздниками.

2. Выплата указанных премий производится на основании распоряжения главы муниципального округа, руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации в размере одного должностного оклада.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2025 года № 524

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Кадыйского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,
администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые:

1) правила обработки персональных данных в администрации Кадыйского муниципального округа (Приложение № 1);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Кадыйского муниципального округа (Приложение № 2);

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Кадыйского муниципального округа (Приложение № 3);

4) правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в администрации Кадыйского муниципального округа (Приложение № 4);

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Кадыйского муниципального округа, в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (Приложение № 5);

6) перечень информационных систем и баз данных, содержащих персональные данные, используемых в администрации Кадыйского муниципального округа (Приложение № 6);

7) перечень должностей в администрации Кадыйского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, в том числе работу с информационными системами, базами данных, содержащим персональные данные (Приложение № 7);

8) перечень должностей в администрации Кадыйского муниципального округа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение № 8);

9) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Кадыйского муниципального округа и в структурном подразделении администрации (Приложение № 9);

10) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 10);

11) положение об обработке конфиденциальной информации в администрации Кадыйского муниципального округа (Приложение № 11);

12) типовую форму согласия на обработку персональных данных (Приложение № 12);

13) типовое обязательство муниципального служащего (работника) администрации Кадыйского муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (Приложение № 13);

14) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 14);

15) форму заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных (Приложение № 15);

16) форму согласия на получение персональных данных у третьей стороны (Приложение № 16);

17) форму листа ознакомления муниципального служащего (работника) администрации Кадыйского муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных (Приложение № 17).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального округа, муниципальных учреждений Кадыйского муниципального округа с правом юридического лица:

2.1 организовать работу по защите информации, содержащей персональные данные в своих подразделениях и осуществлять их обработку с учётом требований по защите информации содержащей персональные данные;

2.2 в двухнедельный срок со дня вступления в силу настоящего постановления:

1) утвердить перечень информационных систем персональных данных, используемых в работе;

2) утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций;

3) утвердить перечень должностей работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

4) утвердить перечень должностей работников, ответственных за осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

5) назначить сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных.

3. Назначить лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Кадыйского муниципального округа руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального округа.

4. Признать утратившими силу:

4.1 постановление администрации Кадыйского муниципального района от 13.09.2018 № 312 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Кадыйского муниципального района»;

4.2 постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 10.09.2019 № 50 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

4.3 постановление администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 23.06.2017 № 32 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных»;

4.4 постановление администрации Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 18.04.2019 № 22«Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

4.5 постановление администрации Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 28.06.2017 № 50 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных»;

4.6 постановление администрации Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 01.08.2017 № 43«Об утверждении руководящих документов, регламентирующих обработку персональных данных в администрации Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

4.7 постановление администрации городского поселения поселка Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области от 01.08.2017 № 92 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных»;

4.8 постановление администрации Вешкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 27.07.2019 № 32 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

4.9. постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 21.03.2024 № 31 «Об утверждении положения об определении угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

4.10. постановление администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 20.03.2024 № 21«Об утверждении положения об определении угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации Екатеринкинского сельского поселения»;

4.11. постановление администрации Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 28.03.2024 № 22 «Об утверждении положения об определении угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации Столпинского сельского поселения»;

4.12. постановление администрации Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 20.03.2024 № 16 «Об утверждении положения об определении угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации Паньковского сельского поселения»;

4.13. постановление администрации Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 20.03.2024 № 15 «Об утверждении положения об определении угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации Завражного сельского поселения»;

4.14. постановление администрации городского поселения поселок Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области от 26.03.2024 № 36 «Об утверждении положения об определении угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации городского поселения п. Кадый».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа
от 22 сентября 2025 года № 524

Правила обработки персональных данных
в администрации Кадыйского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящие Правила в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» регулируют отношения, связанные с порядком приема, учета, сбора, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным.

2. Настоящими Правилами обработки персональных данных (далее - Правила) определяются:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4) сроки обработки и хранения персональных данных;

5) порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Принципы обработки персональных данных:

1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.
5. Обработка персональных данных осуществляется для следующих целей:
1) удовлетворения нужд граждан в соответствии с исполняемыми полномочиями;
2) предоставление муниципальных услуг;
3) правовое закрепление принципов, касающихся обработки персональных данных, порядка их хранения и использования.
6. Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.
7. Глава администрации Кадыйского муниципального округа, руководитель структурного подразделения администрации со статусом юридического лица соответственно назначают должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, и определяют лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.
8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно отвечать требованиям, определенным статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
9. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:
1) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
2) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
3) обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
6) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
7) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
8) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;
9) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.
10. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, в случае если в круг его должностных обязанностей будет входить непосредственное осуществление обработки персональных данных, должен ознакомиться с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и заполнить форму листа ознакомления.

11. Должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора обязуется прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, о чем подписывает соответствующее обязательство при поступлении на муниципальную службу.
12. При сборе персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
13. При обработке персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:
1) обработка персональных данных должна осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
2) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и иных убеждений, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах субъекта персональных данных;
3) в случае выявления неполных, неточных или неактуальных персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица обязаны внести в них необходимые изменения с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;
4) в случае представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения таких сведений, обязаны уничтожить такие персональные данные с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;
5) в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними должностных лиц, при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, уполномоченные должностные лица обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;
6) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных уполномоченные должностные лица на основании документов, представленных субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные и снять их блокирование;
7) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными уполномоченные должностные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений уполномоченные должностные лица в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны уведомить субъект персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;
8) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;
9) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, сроком не больше, чем этого требуют цели их обработки, а также они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
10) обработку персональных данных при использовании технических средств могут осуществлять лица, допущенные распоряжением руководителя, на ПЭВМ, дисках, папках и файлах с паролями (идентификаторами), на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке, в случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации, носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц, по окончании обработки информации осуществляется стирание остаточной информации на носителе, при увольнении или перемещении сотрудников принимаются организационные меры по оперативному изменению паролей (идентификаторов) ПЭВМ

14. При передаче персональных данных уполномоченные должностные лица должны соблюдать следующие требования:
1) не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
2) разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
3) запрещается передача сведений, содержащих персональные данные, по незащищенным каналам связи.
15. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определяются нормами законодательства Российской Федерации в сфере муниципальной службы, трудового законодательства, законодательства об архивном деле.
16. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
17. Обработка персональных данных в администрации ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается.
18. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

II. Условия и порядок обработки персональных данных по субъектам персональных данных

1. Субъектами персональных данных являются:

1.1. работники администрации Кадыйского муниципального округа:
а) лица, замещающие муниципальные должности
б) муниципальные служащие;
в) работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;
1.2. родственники работников администрации Кадыйского муниципального округа
1.3. граждане, включенные в кадровый резерв;
1.4. граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
1.5. родственники граждан, претендующих на замещение вакантных должности муниципальной службы;
1.6. руководители муниципальных предприятий;
1.7. руководители муниципальных учреждений;
1.8. родственники руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
1.9. физические лица в связи с предоставлением муниципальной услуги и исполнением муниципальных функций и полномочий;
1.10. физические лица, обратившиеся в администрацию муниципального округа;
1.11. представители юридических лиц, обратившихся в администрацию муниципального округа;
1.12. физические лица, персональные данные которых получены в ходе контрольной деятельности;
1.13. физические лица, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях и рассматриваются дела об административных правонарушениях;
1.14. уволенные сотрудники.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников администрации Кадыйского муниципального округа

2.1. Персональные данные работников администрации Кадыйского муниципального округа (далее – работники администрации), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении службы, в обучении и должностном росте, формирования кадрового резерва, обеспечения личной безопасности работников администрации и членов их семьи, обеспечения работникам администрации установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях организации информационно-технического обеспечения администрации, а также в целях противодействия коррупции.
2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 обрабатываются категории персональных данных, в соответствии с Приложением 5 к настоящему постановлению.
2.3. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.3.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
2.3.2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.
2.4. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».
2.5. Обработка персональных данных работников осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Кадыйского муниципального округа (далее – Ответственное лицо) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, удаление, уничтожение персональных данных.
2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников осуществляется путем:
2.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые ответственному лицу администрации);
2.6.2. копирования оригиналов документов;
2.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
2.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников.
2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны его следует известить об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.
2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные работника, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего раздела, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.
2.11. При сборе персональных данных ответственное лицо администрации Кадыйского муниципального округа, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от работника обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.
2.12. Передача и использование персональных данных работников осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.
2.13. Условия и порядок обработки персональных данных, установленные настоящим разделом, распространяются на обработку персональных данных руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, учредителем которых выступает администрация Кадыйского муниципального округа.

3. Условия и порядок обработки персональных данных граждан, включенных в кадровый резерв администрации Кадыйского муниципального округа

3.1. Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв, обрабатываются в целях ведения кадровой работы, в том числе при формировании кадрового резерва администрации.
3.2. В целях формирования кадрового резерва обрабатываются следующие категории персональных данных граждан:
3.2.1. фамилия, имя, отчество;
3.2.2. пол;
3.2.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
3.2.4. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
3.2.5. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
3.2.6. сведения о трудовой деятельности;
3.2.7. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
3.3. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».
3.4. Обработка персональных данных граждан, включенных в кадровый резерв администрации, осуществляется ответственным лицом и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, включенных в кадровый резерв, осуществляется путем:
3.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые ведущим экспертом по кадровым вопросам);
3.5.2. копирования оригиналов документов;
3.5.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
3.5.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от граждан, включенных в кадровый резерв администрации.
3.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных граждан, включенных в кадровый резерв у третьей стороны, следует известить об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.
3.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего раздела, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.
3.9. При сборе персональных данных ответственное лицо администрации, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от граждан, включенных в кадровый резерв администрации, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.
3.10. Передача и использование персональных данных граждан, включенных в кадровый резерв администрации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Условия и порядок обработки персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы

4.1. Персональные данные граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы администрации.
4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 обрабатываются категории персональных данных, в соответствии с Приложением 5 к настоящему постановлению.
4.3. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».
4.4. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется ответственным лицом администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, удаление, уничтожение персональных данных.
4.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации, осуществляется путем:
4.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые ответственному лицу администрации);
4.5.2. копирования оригиналов документов;
4.5.3. получения заверенных в установленном порядке копий документов;
4.5.4. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
4.5.5. формирования персональных данных в ходе кадровой работы.
4.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы.
4.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы у третьей стороны следует известить об этом гражданина заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.
4.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации, не предусмотренные пунктом 4.2 настоящего раздела, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.
4.9. При сборе персональных данных ответственное лицо администрации, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

4.10. Передача и использование персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5. Условия и порядок обработки персональных данных родственников работников администрации Кадыйского муниципального округа

5.1. В администрации обработка персональных данных родственников работников администрации Кадыйского муниципального округа (далее – родственники работников администрации) осуществляется в следующих целях:
5.1.1. обеспечения кадровой работы администрации, в том числе в целях обеспечения личной безопасности работников администрации и членов их семей, а также в целях предоставления работникам администрации льгот и гарантий, предусмотренных законодательством для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями, выполнение требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учета;
5.1.2. в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении основных, дополнительных государственных гарантий и субсидий.
5.2. В целях, указанных в п.п. 5.1. обрабатываются категории персональных данных, в соответствии с Приложением 5 к настоящему постановлению.
5.3. Обработка персональных данных родственников работников администрации, осуществляется ответственным лицом и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, удаление, уничтожение персональных данных.
5.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных родственников муниципальных служащих администрации осуществляется путем:
5.4.1. получения оригиналов необходимых документов;
5.4.2. копирования оригиналов документов;
5.4.3. получения заверенных в установленном порядке копий документов;
5.4.4. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
5.4.5. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
5.5. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные родственников муниципальных служащих администрации, не предусмотренные пунктом 5.2 настоящего раздела, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.
5.6. Передача и использование персональных данных родственников работников администрации осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.
5.7. Условия и порядок обработки персональных данных, установленные настоящим разделом, распространяются на обработку персональных данных родственников работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, родственников руководителей учреждений и предприятий, учредителем которых выступает администрация, родственников граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы

6. Условия и порядок обработки персональных данных физических лиц в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций и выполнением муниципальных полномочий, возложенных на администрацию Кадыйского муниципального округа

6.1. В администрации Кадыйского муниципального округа (далее – администрация округа) обработка персональных данных физических лиц (граждан) осуществляется в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, выполнением муниципальных полномочий, возложенных на администрацию округа нормативными правовыми актами;
6.2. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию округа лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.
В соответствии с законодательством Российской Федерации в администрации округа подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.
6.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные:
6.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
6.3.2. число, месяц и год рождения;
6.3.3. место рождения;
6.3.4. пол;
6.3.5. занимаемая должность;

6.3.6. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;
6.3.7. адрес регистрации и места жительства;
6.3.8. адрес электронной почты;
6.3.9. контактный телефон;
6.3.10. иные персональные данные, ставшие известные сотрудникам администрации округа в ходе выполнения своих должностных обязанностей.
6.4. При оказании муниципальных услуг осуществляется обработка персональных данных граждан, указанных в предоставляемых документах, согласно административным регламентам.
6.5. Обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, выполнением полномочий, возложенных на администрацию округа, осуществляется структурными подразделениями администрации округа, предоставляющими соответствующие муниципальные услуги и (или) исполняющими муниципальные функции, выполняющие муниципальные полномочия, возложенные на администрацию округа, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, удаление, уничтожение персональных данных.
6.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, может осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 25.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрацию для получения муниципальной услуги или в целях исполнения муниципальной функции, выполнения муниципальных полномочий, возложенных на администрацию округа нормативными правовыми актами осуществляется путем:
6.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);
6.7.2. заверения копий документов;
6.7.3. получения заверенных в установленном порядке копий документов;
6.7.4. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).
6.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).
6.9. При предоставлении муниципальной услуги или исполнении муниципальной функции, выполнении муниципальных полномочий, возложенных на администрацию округа, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.
6.10. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения администрации округа, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги или в связи с исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.
6.11. Передача и использование персональных данных физических лиц в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, выполнением муниципальных полномочий, возложенных на администрацию округа осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами.
6.12. Условия и порядок обработки персональных данных, установленные настоящим разделом, распространяются на обработку персональных представителей юридических лиц, обратившихся в администрацию Кадыйского муниципального округа.
6.13. Условия и порядок обработки персональных данных, установленные настоящим разделом, распространяются на обработку персональных данных физических лиц, которые получены в ходе контрольной деятельности администрации Кадыйского муниципального округа.
6.14. Условия и порядок обработки персональных данных, установленные настоящим разделом, распространяются на обработку персональных данных физических лиц, в отношении которых составляются протоколы об административных правонарушениях и рассматриваются дела об административных правонарушениях

7. Условия и порядок обработки персональных данных уволенных сотрудников администрации Кадыйского муниципального округа

7.1. Персональные данные уволенных сотрудников администрации Кадыйского муниципального округа (далее – уволенные сотрудники администрации) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы администрации, в том числе в целях содействия им в трудоустройстве, обеспечения их личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества, предоставления информации по запросам государственных, муниципальных органов,

выполнения требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации.
7.2. В целях, указанных в пункте 7.1 обрабатываются категории персональных данных, в соответствии с приложением 5 к настоящему постановлению.
7.3. Обработка персональных данных уволенных сотрудников администрации осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:
7.3.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
7.3.2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.
7.4. Обработка персональных данных уволенных сотрудников администрации осуществляется ответственным лицом администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, удаление, уничтожение персональных данных.
7.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных уволенных сотрудников администрации, осуществляется путем:
7.5.1. получения оригиналов необходимых документов;
7.5.2. копирования оригиналов документов;
7.5.3. получения заверенных в установленном порядке копий документов;
7.5.4. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
7.5.5. формирования персональных данных в ходе кадровой работы.
7.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные уволенных сотрудников администрации, не предусмотренные пунктом 7.2 настоящего раздела, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.
7.7. Передача и использование персональных данных уволенных сотрудников администрации осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

8. Порядок хранения и использования персональных данных

8.1. Хранение персональных данных в администрации Кадыйского муниципального округа осуществляется на бумажных носителях, а при необходимости и на электронных носителях.
8.2. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных, хранящимся на электронных носителях, а также к программному обеспечению регламентирован и осуществляется при введении пароля, использования электронной подписи иных средств защиты от несанкционированного доступа.
8.3. Документы (на бумажных носителях), содержащие персональные данные субъекта персональных данных, хранятся в шкафах работников, ответственных за ведение и хранение таких документов.
8.4. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъекта персональных данных, оборудуются средствами физической защиты (двери, замки, сигнализация).
8.5. Допуск к персональным данным субъекта персональных данных разрешен должностным лицам, включенным в Перечень должностей, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.
8.6. К персональным данным, обрабатываемым в администрации, могут допускаться работники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся основанием к работе с персональными данными.
8.7. Работники, обрабатывающие персональные данные с использованием и без использования средств автоматизации, обязаны обеспечивать их безопасность от несанкционированного доступа к ним и копирования.
8.8. Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:
а) осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных в пределах организации в соответствии с Перечнем должностей;
б) предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
в) разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
г) передавать персональные данные законным представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми

персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
8.9. Работникам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:
а) сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
б) сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
в) запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных трудовой функции.
8.10. Защита персональных данных субъекта персональных данных от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Уничтожение персональных данных

9.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
9.2. Персональные данные субъектов персональных данных подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.
9.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится комиссионно. Комиссия назначается распоряжением администрации Кадыйского муниципального округа. По результатам работы комиссии оформляются акты об уничтожении.

10. Права субъектов персональных данных

10.1.Субъекты персональных данных имеют право на получение сведений, указанных в статье 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
10.2. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в тридцатидневный срок.
10.3. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также вправе принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

11. Ответственность работников при обработке персональных данных

11.1. Работники администрации при приеме на работу проходят инструктаж относительно принятых в администрации мер по защите персональных данных и порядке их обработки, после чего дают согласие на обработку своих персональных данных и обязательство о неразглашении персональных данных и иной конфиденциальной информации.
11.2. Разглашение персональных данных, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта персональных данных; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению влекут наложение дисциплинарного взыскания - выговора, увольнения.
В случае причинения организации ущерба, связанного с нарушением правил обработки и защиты персональных данных работник несёт материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 Трудового кодекса РФ.
В случае незаконного собирания или распространения работником сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без согласия субъекта персональных данных либо распространения этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации он несет уголовную ответственность.
11.3. Настоящие Правила обязательны для всех сотрудников администрации Кадыйского муниципального округа.
11.4. В соответствии с требованиями п. 8 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации, работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

12. Меры, принимаемые в администрации, для защиты персональных данных

12.1 Мерами, принимаемыми в администрации Кадыйского муниципального округа (далее – администрация округа) для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, являются:
а) назначение ответственных за организацию обработки и обработку персональных данных, за обеспечение безопасности персональных данных при работе в информационных системах;
б) актуализация нормативной базы;
в) ознакомление сотрудников с нормативными документами под роспись;
г) определение Перечней категорий персональных данных, обрабатываемых в администрации округа;
д) определение Перечня должностей, имеющих доступ к персональным данным;
е) определение мест хранения материальных носителей персональных данных в администрации округа;
ж) утверждение порядка доступа работников администрации округа в помещения, где обрабатываются персональные данных;
з) реализация требований по парольной и иной защите доступа к информационным ресурсам;
и) определение порядка размещения мониторов на рабочих местах пользователей, исключающий просмотр визуальной информации посторонними лицами;
к) обеспечение защиты от воздействия вредоносных программ и программно-математических воздействий (антивирусная защита, администрирование);
л) передача обрабатываемых персональных данных по общедоступной телекоммуникационной сети (Интернет) с использованием сертифицированных программных средств защиты информации;
м) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
н) учет машинных носителей персональных данных;
о) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
п) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
р) организация контроля выполнения условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Кадыйского муниципального округа

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) определяется порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.
3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
1) подтверждение факта обработки персональных данных;
2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
4) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящими Правилами;
7) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению руководителя, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
9) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.
4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.
5. Субъект персональных данных вправе требовать от уполномоченных должностных лиц уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при направлении запроса субъекта персональных данных или его представителя в учреждение.
7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.
8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией Кадыйского муниципального округа (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченного должностного лица, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.
10. Уполномоченные должностные лица обеспечивают:
1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;
2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
3) направление письменных ответов по существу запроса.
11. Ведение делопроизводства по запросам субъектов персональных данных или их представителей осуществляется уполномоченным лицом подразделения.
12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации и передается в структурное подразделение, осуществляющие обработку персональных данных субъекта.
13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.
14. В случае если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом.
15. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.
16. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, с указанием оснований для такого отказа.
17. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются руководителю либо лицу, исполняющему его обязанности, который дает по каждому из них письменные указания.
18. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать запрос, обязано:
1) разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или осуществить проверку фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

2) принимать законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
3) сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.
19. В ответе сообщается информация о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляется возможность ознакомления с этими персональными данными при личном обращении субъекта персональных данных или его представителя.
20. Отказ в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных готовит уполномоченное должностное лицо в письменной форме. Отказ должен содержать ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющуюся основанием для такого отказа. Отказ должен быть подготовлен в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
21. Возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю бесплатно.
22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица обязаны внести в них необходимые изменения.
23. Уполномоченные должностные лица обязаны уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
24. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица обязаны уничтожить такие персональные данные.
25. В случае поступления сведений о неправомерной обработке персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.
26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляется указанный орган.
27. В случае выявления неточных персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.
28. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.
29. При необходимости для проверки фактов, изложенных в запросах субъектов персональных данных или их представителей, организуются служебные проверки.
30. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения должностным лицом действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается в правоохранительные органы.

31. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.
32. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации Кадыйского муниципального округа.
33. Контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляется сотрудником, ответственным за организацию обработки персональных данных.
34. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.
35. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных данных или их представителей

Форма запроса на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных

_____
(наименование или Ф.И.О. оператора)

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес:

_____

телефон: _____, факс _____
электронный адрес: _____

ЗАПРОС

В период с «____» _____ _____ г. по «____» _____ _____ г.
обрабатывались следующие персональные данные:_____
_____
_____
(перечень обрабатываемых персональных данных)

с целью _____
(цель обработки персональных данных)

в форме _____
(способы обработки персональных данных)

субъекта персональных данных -
_____
_____
(Ф.И.О., паспортные данные, в том числе дата выдачи, выдавший орган)

оператором - _____
_____
(наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)

Обработка проводилась в рамках
_____
_____
(номер, дата договора либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

В связи с _____
(обоснование причин)

и на основании частей 3 и 7 статьи 14,статьи 18, части 1 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующую информацию, касающуюся обработки указанных персональных данных:

_____
(существо запроса)

_____

в следующем порядке

_____

в срок до «____» _____ _____ года.

Субъект персональных данных

_____ _____

(подпись) (ФИО)

Приложение 2
к правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных данных или их представителей

Журнал регистрации запросов субъектов персональных данных или их представителей

Начат «____» _____20_____г.
Окончен «____» _____20_____г.

№ п/п	ФИО субъекта	Дата обращения	Содержание запроса	Отметка об исполнении	ФИО исполнителя	Подпись

Приложение № 3
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Кадыйского муниципального округа

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.
3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных.
5. Проверки осуществляются комиссией, создаваемой распоряжением руководителя учреждения.
В проведении проверки не может участвовать служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.
6. Дополнительные проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных либо по поручению руководителя. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления (издания распоряжения).
7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:
1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите

персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
2) порядок и условия применения средств защиты информации;
3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
4) состояние учета машинных носителей персональных данных;
5) соблюдение правил доступа к персональным данным;
6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.
8. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и комиссия имеют право:
1) запрашивать у муниципальных служащих (работников) информацию, необходимую для реализации полномочий;
2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
4) вносить руководителю предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
5) вносить руководителю предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.
9. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.
10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии докладывает руководителю в форме письменного заключения.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в администрации Кадыйского муниципального округа

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в администрации Кадыйского муниципального округа (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными.
2. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижение класса информационных систем персональных данных.
4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:
1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
2) замена части сведений идентификаторами;
3) обобщение - понижение точности некоторых сведений;
4) понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
6) иные способы.
5. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.
6. Перечень лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, утверждается распоряжением руководителя.
7. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

8. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования автоматизации.
9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:
1) парольной политики;
2) антивирусной политики;
3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
4) правил резервного копирования;
5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.
10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:
а) правил хранения бумажных носителей;
б) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение № 5
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений:
1) фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
2) дата и место рождения;
3) гражданство;
4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
5) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
6) пол;
7) знание иностранного языка;
8) образование (учебное заведение, номер и серия диплома, дата окончания, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
9) послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
10) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
11) состав семьи, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
12) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность: вид, серия и номер этого документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
13) адрес регистрации и фактического проживания;
14) сведения о воинском учете;
15) данные о членах семьи;
16) контактная информация;
17) справка о доходах формы 2-НДФЛ, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
18) другие сведения, предусмотренные унифицированной формой № Т-2ГС (МС).
19) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
20) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
21) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
22) сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
23) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
24) сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
25) серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;(для муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности)
26) сведения об ученой степени;

27) фотография;
28) сведения о прохождении государственной гражданской службы, муниципальной службы в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую служб, муниципальную службу и назначения на должность государственной гражданской службы, муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, муниципальной службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы, муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
29) информация, содержащаяся в служебном (муниципальном) контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к ним;
30) сведения об инвалидности;
31) сведения о пребывании за границей;
32) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
33) сведения о родственниках, проживающих за границей и (или) оформивших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
34) сведения о наличии или отсутствии судимости;
35) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
36) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
37) номер расчетного счета;
38) номер банковской карты.
2. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, определяется и утверждается в каждом подразделении руководителями соответствующих подразделений, оказывающих муниципальные услуги и (или) осуществляющих муниципальные функции.

Приложение № 6

к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Перечень
информационных систем и баз данных, содержащих персональные данные, используемых в администрации Кадыйского муниципального округа

№ п/п	Наименование информационной системы, базы данных	Оператор информационной системы, базы данных
1	2	3
1.	Прикладное программное обеспечение «1С: Предприятие: КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений»	1. МКУ «ЦБ И ЦОУКС» Отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа (МБУ «ДНТД», МБУ «ЦБС», МБУ «ККМ», МБУ «Кадыйская ДШИ», МКУ «ФОК») 2. Отдел учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального округа 3. МКУ «ЦБ и МО» 4. Финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа
2.	База данных учащихся 11 классов, муниципальных общеобразовательных учреждений, проходящих государственную итоговую аттестацию в текущем календарном году (РБД-11)	Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа
3.	База данных учащихся 9 классов, муниципальных общеобразовательных учреждений, проходящих государственную итоговую аттестацию в текущем	Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа

	календарном году (РБД-9)	
4.	Автоматизированная информационная система "Е-Услуги. Образование"	Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа
5.	Автоматизированная информационная система "Сетевой город. Образование"	1.Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа; 2. Образовательные учреждения округа.
6.	Система электронного документооборота «СБИС»	1. Отдел учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального округа 2. МКУ «ЦБ и МО» 3. Финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа
7.	Прикладное программное обеспечение «1С: Предприятие: Бухгалтерия государственного учреждения»	1. МКУ «ЦБ И ЦОУКС» Отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа (МБУ «ДНТД», МБУ «ЦБС», МБУ «ККМ», МБУ «Кадыйская ДШИ», МКУ «ФОК»); 2. Отдел экономики, имущественно земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа 3. Отдел учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального округа 4. Финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа 5. МКУ «ЦБ и МО»
8.	Прикладное программное обеспечение «1С: Предприятие: Кадровый учет»	МКУ «ЦБ и МО»
9.	Прикладное программное обеспечение «1С: Предприятие: Зарплата и кадры бюджетного учреждения»	МКУ «ЦБ и МО»
10.	Система электронного документооборота "Контур. Экстерн"	1. МКУ «ЦБ И ЦОУКС» Отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального (МБУ «ДНТД», МБУ «ЦБС», МБУ «ККМ», МБУ «Кадыйская ДШИ», МКУ «ФОК») 2. Отдел учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального округа 3. МКУ «ЦБ и МО» 4. Финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа
11.	Навигатор дополнительного образования Костромской области	МБУ ДО «Дом детского творчества»
12.	Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО)	1. Отдел по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа 2. Отдел ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Кадыйского муниципального округа
13.	«Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» ГИС ЭЦП	Отдел по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа
14.	Информационная система муниципального модуля прикладного программного обеспечения автоматизированной информационной системы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей АИСТ ГБД	Отдел по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа
15.	Региональная государственная система	1. Отдел по защите прав несовершеннолетних, опеки

	«Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (РГИС «КСКО» ПО «Re:Doc»)	и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа 2. МКУ «ЦБ и МО» 3. Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа 4. Отдел учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального округа 5. Отдел организационно-технической и кадровой работы
16.	Сегмент АИСТ ГБД учет граждан, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя)	Отдел по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа
17.	Платформа государственных сервисов (ПГС)	Отдел ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Кадыйского муниципального округа
18.	Государственная информационная система обеспечения, градостроительной деятельности портал ГИС ОГД	Отдел ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Кадыйского муниципального округа
19.	Система электронного оборота по обращениям граждан Directum RX	Отдел организационно-технической и кадровой работы

Приложение № 7
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Перечень должностей в администрации Кадыйского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, в том числе работу с информационными системами, базами данных, содержащими персональные данные

Все сотрудники, замещающие должности в администрации муниципального округа согласно организационно-штатной структуры, утвержденной распоряжением администрации муниципального округа, осуществляют обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным, в том числе к информационным системам, базам данных, содержащим персональные данные.

Приложение № 8
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Перечень должностей в администрации Кадыйского муниципального округа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

Все сотрудники, замещающие должности в администрации муниципального округа согласно организационно-штатной структуры, утвержденной распоряжением администрации муниципального округа, осуществляют обработку персональных данных и ответственны за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных.

Приложение № 9
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается и освобождается руководителем учреждения. Организация обработки персональных данных в учреждении обеспечивается должностными лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных назначенными руководителями учреждений.
1.2. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должно руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением администрации Кадыйского муниципального округа «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных», настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности
2.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных:
а) организует работу по осуществлению обработки персональных данных;
б) разрабатывает проекты распорядительных документов по осуществлению обработки персональных данных;
в) предоставляет в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Костромской области сведения об учреждении, необходимые для внесения в реестр операторов, осуществляющих обработку персональные данных.
2.2. Руководитель учреждения назначает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных и доводит до сотрудников под роспись обязательства, положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования распоряжений и постановлений администрации муниципального округа и иные документы по обеспечению защиты персональных данных по направлению служебной деятельности подразделения.
Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных:
а) разрабатывает документы по осуществлению обработки, порядку передачи и хранения персональных данных по направлению служебной деятельности подразделения;
б) осуществляет контроль в подразделении за соблюдением требований законодательства РФ при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
в) организует в подразделении прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом, обработкой и хранением таких обращений и запросов;
г) предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию;
д) разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

3. Права
3.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:
а) запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов персональных данных или их представителей сведения, содержащие персональные данные;
б) распоряжаться полученными персональными данными в пределах, установленных законодательством;
в) в установленном порядке пользоваться системами связи, средствами информатизации и иными носителями информации.

4. Ответственность
4.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующие ее, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.
4.2. Должностное лицо, виновное в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____
(подпись, фамилия имя, отчество)

«___» _____ 20___ года

Приложение № 10
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».
2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица администрации Кадыйского муниципального округа, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.
4. Размещение информационных систем (при их наличии), в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.
5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники администрации Кадыйского муниципального округа, уполномоченные на обработку персональных данных распоряжением руководителя.
6. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации Кадыйского муниципального округа, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального округа.

Приложение № 11
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Положение об обработке конфиденциальной информации в администрации Кадыйского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке конфиденциальной информации в администрации Кадыйского муниципального округа (далее - Положение) регулирует в соответствии Федеральными законами Российской Федерации от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации отношения, связанные с охраной и использованием конфиденциальной информации в администрации.
1.2. Сведения о лицах (данные персонального характера), предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, независимо от формы их представления и существования, отнесенные к конфиденциальной информации в соответствии с «Перечнем сведений ограниченного распространения» (Приложение к Положению), имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности её третьим лицам и ограничения по доступу, регламентированные федеральным законодательством, подлежат защите от несанкционированного доступа при их обработке в подразделениях администрации.

1.3. Администрация имеет исключительное право на использование конфиденциальной информации, составляющей её коммерческую и служебную тайны, любыми не запрещенными законом способами по собственному усмотрению.
1.4. В соответствии с настоящим Положением администрация принимает меры к охране конфиденциальной информации различными способами, в том числе с использованием организационно-распорядительных, правовых, технических и криптографических мер, позволяющих ограничивать доступ к ней третьих лиц.
1.5. Целью охраны конфиденциальной информации является обеспечение экономической и правовой безопасности администрации.
1.6. В случае если в связи с осуществлением своей деятельности работникам администрации становятся известными сведения, составляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную тайну, администрация обязана предпринимать меры по их охране в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне.
1.7. Действие настоящего Положения распространяется на структурные подразделения администрации.

2. Коммерческая тайна

2.1. Коммерческая тайна администрации - информация, позволяющая её обладателю при существующих или возможных обстоятельствах обеспечивать исполнение возложенных законодательством функций и услуг с наименьшими бюджетными затратами.
Перечень сведений, являющихся коммерческой тайной администрации, определяется «Перечнем сведений ограниченного распространения», который утверждается администрацией (Приложение к Положению).
2.2. К коммерческой тайне могут быть отнесены любые сведения, за исключением той информации, которая в соответствии с законодательством не может быть отнесена к коммерческой тайне.
2.3. В соответствии с законодательством к коммерческой тайне не может быть отнесена следующая информация:
2.3.1. Учредительные документы;
2.3.2. Регистрационные удостоверения, лицензии, патенты и иные документы, дающие право заниматься тем или иным видом деятельностью;
2.3.4. Документы о платежеспособности;
2.3.5. Сведения о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;
2.3.6. Документы об уплате налогов и обязательных платежах;
2.3.7. Сведения о загрязнении окружающей среды, нарушении антимонопольного законодательства, несоблюдении безопасных условий труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства Российской Федерации и размерах причиненного при этом ущерба, в случае если данные факты установлены вступившим в законную силу решением (приговором) суда, арбитражного суда;
2.3.8. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
2.3.9. Содержание внешней бухгалтерской отчетности, в том числе содержание: бухгалтерского баланса; отчета о прибылях и убытках; приложений к ним, предусмотренных нормативными актами; аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности; пояснительной записки к данным внешней бухгалтерской отчетности;
2.3.11. Иная информация, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.
2.4. Отнесение информации, указанной в «Перечне сведений ограниченного распространения» к информации, составляющей коммерческую тайну администрации муниципального округа, не требует издания каких-либо иных актов помимо настоящего Положения.
2.5. Отнесение информации, указанной в пункте 2.2. настоящего Положения, к информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется путём издания в каждом конкретном случае постановления администрации и обязательного включения информации в «Перечень сведений ограниченного распространения».
Инициатива в издании постановления администрации об отнесении той или иной информации к коммерческой тайне может исходить от руководителей структурных подразделений.
2.6. К коммерческой тайне не относится информация, разглашённая администрацией самостоятельно или с её согласия.

3. Служебная тайна

3.1. Служебную тайну администрации составляют любые сведения, в том числе сведения, которые могут содержаться в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных и иных сообщениях, передаваемых по сетям электрической и почтовой связи и которые стали известны работнику администрации в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей (Приложение к Положению).
3.2. К служебной тайне не относится информация, разглашенная должностными лицами администрации с согласия, а также иная информация, ограничения доступа к которой не допускаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Персональные данные

4.1. Персональные данные - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
4.2. В соответствии сост.7Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные относятся к информации ограниченного распространения (конфиденциальной информации).
4.3. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.
4.4. Перечень сведений персонального характера, обрабатываемых в администрации, указан в Приложении к настоящему Положению.

5. Охрана конфиденциальной информации

5.1. Охрана конфиденциальной информации (персональные данные, коммерческая и служебная тайна) состоит в принятии комплекса режимных, правовых, технических и криптографических мер, направленных:
- на ограничение доступа к обрабатываемым персональным данным, коммерческой и служебной тайне (далее конфиденциальной информации) третьих лиц;
- на предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации;
- на выявление нарушений режима конфиденциальности информации;
- на пресечение нарушений режима конфиденциальности информации;
- на привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальности информации к установленной законодательством ответственности.
5.2. При приеме на работу нового работника руководитель структурного подразделения администрации в соответствии с предполагаемой должностью определяет уровень его доступа к конфиденциальной информации.
Исходя из этого, при заключении трудового договора, работники, которые в силу своих служебных обязанностей будут иметь отношение к обработке конфиденциальной информации, дают письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности, установленного в администрации.
5.3. Каждый работник при приеме на работу проходит инструктаж о существующем режиме конфиденциальности, знакомится под роспись в листе ознакомления с Положением, регламентирующим порядок обработки конфиденциальной информации, Перечнем сведений, составляющим коммерческую и служебную тайну и предупреждается об ответственности за нарушение существующего режима.
5.4. Заключаемые администрацией договоры, предполагающие обмен или передачу информации ограниченного распространения, должны содержать обязательное условие о сохранении Сторонами режима конфиденциальности.
5.5. В рабочих и иных помещениях административного здания администрации создаются условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное её разглашение, в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к местам хранения документов (сейфы и металлические ящики) и информации (программные и аппаратные средства защиты).
5.6. Администрация предпринимает необходимые меры по выявлению фактов нарушения режима конфиденциальности и пресечению выявленных нарушений режима конфиденциальной информации всеми допустимыми способами, в том числе регламентацией технологических процессов обработки персональных данных и иной конфиденциальной информации.
5.7. Лица, виновные в нарушении режима конфиденциальности информации, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

6. Порядок использования и предоставления конфиденциальной информации

6.1. К обработке конфиденциальной информации допускаются только те сотрудники администрации, которым доступ к такой информации необходим и разрешён в силу выполняемых ими функций.
6.2. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно не иначе как с разрешения главы администрации.
6.3. В части, касающейся порядка предоставления персональных данных работников и должностных лиц контрагентов, с которыми установлены договорные отношения, а также иной конфиденциальной информации, обладатель таких сведений руководствуется требованиями установленного в администрации режима конфиденциальности и положениями федеральных законов.

7. Заключительные положения

7.1. Лица, виновные в нарушении режима конфиденциальной информации, привлекаются в установленном порядке к уголовной, административной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.
7.2. Во всём ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 1
к положению об обработке
конфиденциальной информации администрации

Перечень сведений ограниченного распространения в администрации (конфиденциальная информация)

1. Общие сведения

Данный перечень сведений ограниченного распространения ограниченного распространения в администрации (конфиденциальная информация) (далее - Перечень) разработан в целях регулирования отношений, связанных с владением, хранением и обработкой конфиденциальной информации (персональные данные, служебная и коммерческая тайна) в процессе осуществления управленческой, финансовой и производственной деятельности в администрации (далее - администрация муниципального округа).
При подготовке Перечня учитывались требования Федеральных законов от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РСФСР от 05.12.1991 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну», ст. 139 Гражданского кодекса Российской Федерации и Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Перечень сведений конфиденциального характера».
Основные термины и определения, используемые при регулировании отношений, связанных с владением конфиденциальной информации:
персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
коммерческая тайна - конфиденциальность информации, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;
обладатель конфиденциальной информации - физическое или юридическое лицо, занимающееся предпринимательской деятельностью, правомерно владеющее информацией, охраняемом законом, имеющей действительную или потенциальную коммерческую ценность и ограничивающее доступ к этой информации на законном основании либо принимающее меры к охране ее конфиденциальности;
доступ к конфиденциальной информации - ознакомление определенных лиц при условии сохранения конфиденциальности с информацией, составляющей коммерческую и иные тайны, с согласия обладателя или на ином установленном законом основании;
передача конфиденциальной информации - доведение обладателем коммерческой тайны зафиксированной на материальных носителях информации, составляющей эту коммерческую тайну, до определенных лиц и принятие ими установленных законом или договором мер по охране ее конфиденциальности;
режим конфиденциальности - установленный в администрации комплекс правовых, организационных, технических и иных мер, применяемый к режиму обработки информации ограниченного распространения как обладателем этой информации, так и лицами, правомерно ее получившими;
разглашение конфиденциальной информации - деяние (действие или бездействие), в результате которого информация, составляющая коммерческую и иные тайны, становится известной (раскрытой) третьим лицам без согласия обладателя этих тайн, а также вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

2. Сведения конфиденциального характера, относимые к персональным данным

Категория сведений	Характеристика	Обладатель ПД
2.1. Персональные данные Работников		
Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу	По каждому субъекту персональных данных	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений администрации
2.2. Дополнительные сведения о Работниках		
Сведения о больничных листах, отчислениях СФР и т.д.	По каждому субъекту персональных данных	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений
Сведения о начислениях заработной платы, командировочных расходах, отпускных и др. финансовых показателях	По каждому субъекту персональных данных	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений
2.3. Кандидаты на работу		
Сведения о субъектах персональных данных, рассматриваемых в качестве кандидатов на работу, отраженные в Анкете кандидата	По каждому субъекту персональных данных	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений, члены конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы
2.4. Контрагенты		
Сведения о должностных лицах государственных и муниципальных учреждений, юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, с которыми установлены договорные отношения	Общедоступные данные (субъекты Договорных отношений)	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений
2.5. Граждане		
Сведения персонального характера об обратившихся в администрацию	По каждому субъекту ПДн	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
2.6. Безопасность		
Сведения о местах хранения документов и материалов, содержащих персональные данные работников, и порядке доступа к ним	В объеме администрации	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений
Сведения о порядке и состоянии режима охраны и существующей системы охранной сигнализации	В объеме администрации	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений
Сведения, об используемой системе защиты персональных данных в организации и принимаемых мерах по обеспечению безопасности обрабатываемой информации	В объеме администрации	Глава администрации, заместители главы администрации, руководитель аппарата, руководители структурных подразделений

3. Сведения конфиденциального характера, относимые к коммерческой тайне

Категория сведений	Характеристика	Обладатель КТ
3.1. Финансы		
Сведения о кругообороте средств организации, финансовых операциях, (состоянии банковских счетов организации и проводимых операциях, об уровне доходоворганизации, о состоянии кредита организации, пассивы и активы). Главная книга организации	В объеме администрации	Глава администрации, заместители главы, финансовый отдел
3.2. Планирование		
Сведения о планах расширения или свертывания различных видов оказываемых услуг и их экономических обоснованиях	В объеме администрации	Глава администрации, заместители главы, отделы по экономике, ЖКХ
Сведения о планах инвестиций, закупок и продаж	В объеме администрации	Глава администрации, заместители главы администрации , финансовый отдел, отдел по экономике, ЖКХ

4. Сведения конфиденциального характера, относимые к служебной тайне

Категория сведений	Характеристика	Обладатель КТ
4.1. Безопасность		
Сведения, раскрывающие систему безопасности и используемые технические средства защиты конфиденциальной информации, обрабатываемой в автоматизированной информационной системе (АИС)	В объеме администрации	Глава администрации, заместители главы, руководители структурных подразделений, лица, допущенные к работе на объекте информатизации
Сведения о порядке организации допуска пользователей к информационным ресурсам ограниченного распространения, обрабатываемым в АИС, в том числе к ПДн	В объеме администрации	Лица, имеющие допуск к работе на объекте информатизации
Сведения о действующих в АИС учётных записях (логин+пароль)	В объеме единичной записи	Лица, имеющие допуск к работе на объекте информатизации
Документация на объект информатизации	Протоколы испытаний, Инструкции, Предписание на эксплуатацию и технический паспорт АС	Лица, имеющие допуск к работе на объекте информатизации
Информация о значениях закрытых ключей	В объеме единичного значения	Пользователи СКЗИ
Файлы запроса на изготовление сертификатов открытых ключей в электронной форме	В объеме единичного запроса	Пользователи СКЗИ

5. Ответственность работников

5.1. За незаконный сбор, разглашение или использование конфиденциальной информации (персональные данные, коммерческая или служебная тайна) организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации наступает дисциплинарная, гражданско-правовая, административная или уголовная ответственность.

5.2. В случае причинения убытков обладателю коммерческой или служебной тайны в результате нарушения его прав эти убытки подлежат возмещению в размере, определяемом при рассмотрении материалов в суде.

Приложение № 12
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Типовая форма согласия на обработку персональных данных

В администрацию
Кадыйского муниципального округа
(адрес: п. Кадый, ул. Центральная, д.3)

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____
(дата рождения)

Проживающего по адресу _____
_____
_____
Паспорт серия _____ № _____
_____
_____
(когда и кем выдан)

Я, _____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» со ст. 86 ТК РФ даю свое согласие на обработку следующих персональных данных:
- фамилия, имя, отчество;
- место, дата рождения;
- адрес места регистрации; адрес места жительства; дата регистрации по месту жительства
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- владение иностранным языком;
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование, номер, наименование, дата выдачи, специальность);
- информация о трудовой деятельности;
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, квалификация, период работы, причины увольнения);
- состав семьи, степень родства
- пол
- отношение к воинской обязанности и военно-учётные данные
- номер телефона
- классный чин гражданской службы
- судимость
- сведения о допуске к государственной тайне
- сведения о близких родственниках, проживающих за границей
- наличие и данные заграничного паспорта
- фотография
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения при предоставлении гражданам муниципальных услуг
- состояние здоровья
- сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- дополнительные сведения
с целью _____.

(Например: обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов при принятии кадровых решений в отношении меня, налогового и пенсионного законодательства, создания и ведения автоматизированных систем: кадровый учет, Реестр муниципальных служащих, расчет заработной платы)

Даю свое согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными (ненужное зачеркнуть):
сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), извлечение, обезличивание персональных данных, блокирование, удаление, уничтожение.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):
- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.
Срок, в течение которого действует согласие :
- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления и выполнения администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- после осуществления и выполнения администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации персональные данные хранятся в администрации Кадыйского муниципального округа в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме, при этом администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6,части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«____» _____ 20___ г. _____/ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Типовое обязательство муниципального служащего (работника), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,_____,
(Фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

_____

_____,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Мне разъяснена ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.

«____» _____ 20____ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 14
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
разъяснены юридические последствия отказа предоставить администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области свои персональные данные.
Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области не сможет осуществлять обработку персональных данных.
Мне известно, что администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 15
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Форма заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных

Главе администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области
_____
от _____
(Ф.И.О.)
_____
(должность)
_____
(дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____
паспорт:_____
выдан: _____
_____

Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных

На основании пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю ранее данное мной согласие на обработку персональных данных.
В случае, если согласие на обработку персональных данных давалось мной неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные мной согласия на обработку персональных данных.
В соответствии с пунктом 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

Я уведомлен, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6,части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Уведомление о прекращении обработки и уничтожении моих персональных данных прошу предоставить в письменной форме.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 16
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Форма согласия на получение персональных данных у третьей стороны

Главе администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области
_____
от _____
(Ф.И.О.)
_____
(должность)
_____
(дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____
паспорт:_____
выдан: _____
_____

Я, _____

в соответствии со ст. 86 ТК РФ согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на получение моих персональных данных у третьей стороны, а именно:
_____
_____
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

«____» _____20___г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Приложение № 17
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 524

Форма листа ознакомления муниципального служащего (работника), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.
Мною изучены положения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением администрации Кадыйского муниципального округа от ___ № ____ «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных», иными документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных.
Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей. Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснены.

«____» _____ 20___ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2025 года № 530

Об утверждении муниципальной программы «Повышение рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа на 2025-2030 годы»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2023 № 436 «Об утверждении Методических рекомендаций по оценке демографического потенциала субъекта Российской Федерации и разработке региональных программ по повышению рождаемости», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2024 № 387 «Об утверждении методических рекомендаций по актуализации региональных программ по повышению рождаемости», на основании распоряжения администрации Костромской области от 30.06.2023 № 145-ра «Об утверждении региональной программы по повышению рождаемости в Костромской области на период 2024-2030 годов», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить муниципальную программу «Повышение рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа на 2025-2030 годы» (далее – Программа) (Приложение № 1).

2. Создать рабочую группу по выполнению комплекса мер Программы.

3. Утвердить состав рабочей группы по выполнению комплекса мер Программы (Приложение № 2).

4. Финансовому управлению администрации Кадыйского муниципального округа (Клоповой Т.В.) предусмотреть финансирование мероприятий Программы за счет средств бюджета Кадыйского муниципального округа.

5. Структурным подразделениям администрации Кадыйского муниципального округа, ответственным за реализацию Программы, обеспечить выполнение соответствующих мероприятий программы.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам.

7. Считать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 27.07.2023 № 279 «Об утверждении муниципальной программы «Демографическое развитие Кадыйского муниципального округа на 2023-2025 годы».

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Исполняющий обязанности главы
администрации Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 530

Муниципальная программа
«Повышение рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа на 2025-2030 годы»

Паспорт программы

Наименование Программы	Муниципальная программа «Повышение рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа на 2025-2030 годы»
Основание для разработки Программы	- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2023 № 436 «Об утверждении Методических рекомендаций по оценке демографического потенциала субъекта Российской Федерации и разработке региональных программ по повышению рождаемости»; - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2024 № 387 «Об утверждении методических рекомендаций по актуализации региональных программ по повышению рождаемости»; - Распоряжение администрации Костромской области от 30.06.2023 № 145-ра «Об утверждении региональной программы по повышению рождаемости в Костромской области на период 2024-2030 годов».
Разработчик Программы	Администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области
Ответственный исполнитель Программы	Администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области
Соисполнители Программы	Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа. Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа. ОГБУ «Кадыйский КЦСОН». ОГБУЗ «Кадыйская РБ». Кадыйский отдел ОГКУ «Центр занятости населения Костромской области». Кадыйский межрайонный отдел ЗАГС. Уполномоченный по правам ребенка Кадыйского муниципального округа.
Цели и задачи Программы:	Целью Программы является выработка эффективных мер, влияющих на репродуктивное поведение населения и общее число рождений, а также определение целевых значений показателей рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа. Задачи Программы: 1) комплексный анализ демографической ситуации на территории Кадыйского муниципального округа; 2) определение перечня факторов, влияющих на репродуктивное поведение населения и общее число рождений; 3) определение целевых значений числа рождений на территории Кадыйского муниципального округа на период 2025-2030 годы; 4) формирование аналитической основы для разработки комплекса мер повышения рождаемости и поддержки семей с детьми, способствующих достижению целевых показателей общего количества рождений в городском округе на период 2025-2030 годы; 5) формирование комплекса мер повышения рождаемости с учетом анализа сложившейся демографической ситуации и действующего пакета мер.

Перечень основных целевых показателей программы:	Количество рождений на территории Кадыйского муниципального округа в 2025-2030 годах.
Сроки реализации программы:	2025-2030 годы
Объем и источники финансирования Программы:	Общий объем финансирования - 113 000 рублей, в том числе бюджет Кадыйского муниципального округа - 113000, в том числе по годам: 2025 год 13 000 рублей, 2026 год – 20 000 рублей, 2027 год – 20 000 рублей, 2028 год - 20 000 рублей, 2029 год – 20 000 рублей, 2030 год – 20 000 рублей.

I. Общие положения

Настоящая Программа по повышению рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа на 2025-2030 годы» (далее – Программа) разработана с целью выработки мер по повышению рождаемости. Программа включает в себя оценку демографического потенциала Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – округ), предусматривает реализацию комплекса мероприятий, направленных на увеличение количества рождений детей в округе, в том числе, на улучшение здоровья населения, качества их жизни, формирование культуры общественного здоровья, а также определение целевых значений показателей рождаемости в городском округе на период 2025-2030 годы.

Сроки реализации Региональной программы: 2025-2030 годы.

II. Цель и задачи

Целью Программы является выработка эффективных мер, влияющих на репродуктивное поведение населения и общее число рождений, а также определение целевых значений показателей рождаемости для округа.

Достижение цели Программы требует решения следующих задач:

1) комплексный анализ демографической ситуации в округе;

2) определение перечня факторов, влияющих на репродуктивное поведение населения и общее число рождений в округе;

3) определение целевых значений числа рождений в округе на период 2025-2030 годы;

4) формирование аналитической основы для разработки комплекса мер повышения рождаемости и поддержки семей с детьми, способствующих достижению целевых показателей общего количества рождений в округе на период 2025-2030 годы;

5) формирование комплекса мер повышения рождаемости с учетом анализа сложившейся демографической ситуации и действующего пакета мер.

III. Оценка демографического потенциала Кадыйского муниципального округа

Анализ демографической ситуации на территории Кадыйского муниципального округа «Численность, структура, движение населения».

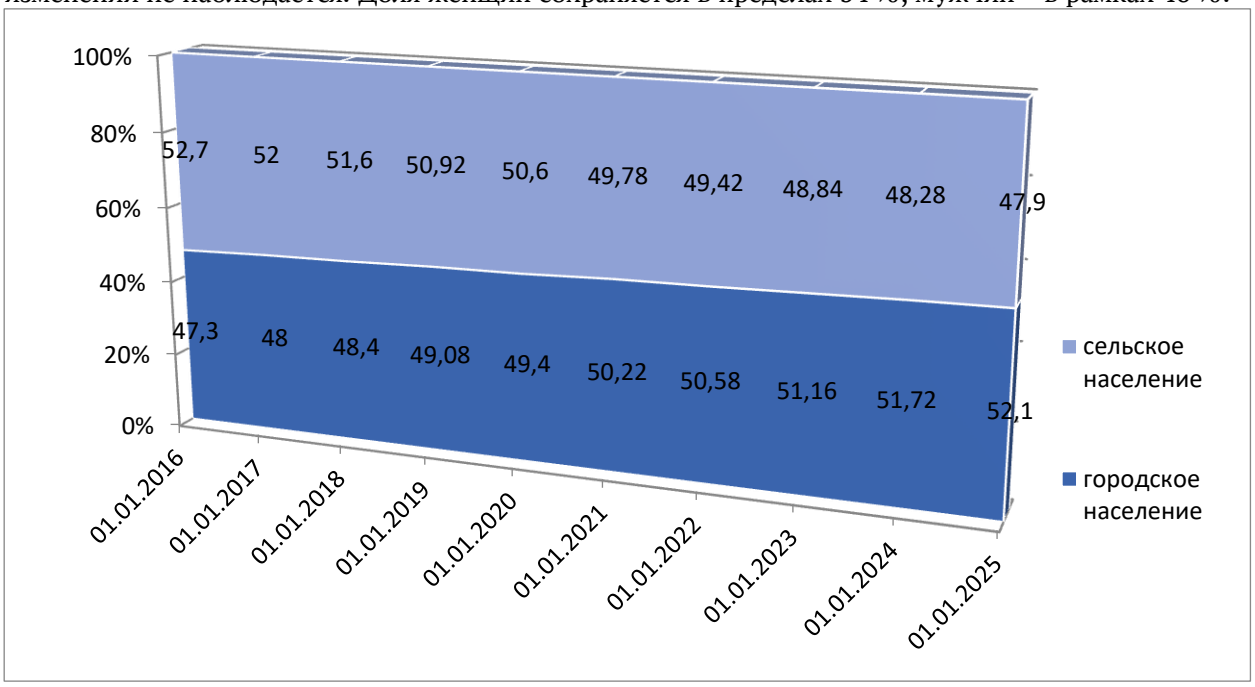
Год	Площадь территории, кв. километров	Число жителей на 1 кв. километр, человек
2016	2341,4	3,2
2017	2341,4	3,12
2018	2341,4	3,08
2019	2341,4	3,0
2020	2341,4	2,94
2021	2341,4	2,83
2022	2341,4	2,74
2023	2341,4	2,52
2024	2341,4	2,45
2025	2341,4	2,4

Динамика численности населения в целом по округу, в разрезе город/село за период 2016-2025 гг.

Годы	Все население в целом	В том числе					
		городское			сельское		
		всего	муж.	жен.	всего	муж.	жен.
01.01.2016	7490	3546	1604	1942	3944	1865	2079
01.01.2017	7304	3507	1593	1914	3797	1789	2008
01.01.2018	7210	3489	1581	1908	3721	1772	1949
01.01.2019	7019	3445	1559	1886	3574	1733	1841
01.01.2020	6888	3403	1543	1860	3485	1694	1791
01.01.2021	6634	3332	1511	1821	3302	1624	1678
01.01.2022	6415	3245	1478	1767	3170	1575	1595
01.01.2023	5895	3016	1368	1648	2879	1328	1551
01.01.2024	5744	2971	1347	1624	2773	1277	1496
01.01.2025	5623	2930	н/д	н/д	2693	н/д	н/д

В таблице представлена численность населения в округе в целом и в разрезе городское население/сельское население за период с 2016 по 2025 год. По состоянию на 1 января 2025 года численность постоянного населения Кадыйского муниципального округа Костромской области составляет 5623 человек, что на 24,9 % меньше, чем в 2016 году.

В динамике соотношения численности мужчин и женщин за период 2016-2024 годов резких изменений не наблюдается. Доля женщин сохраняется в пределах 54 %, мужчин – в рамках 46 %.

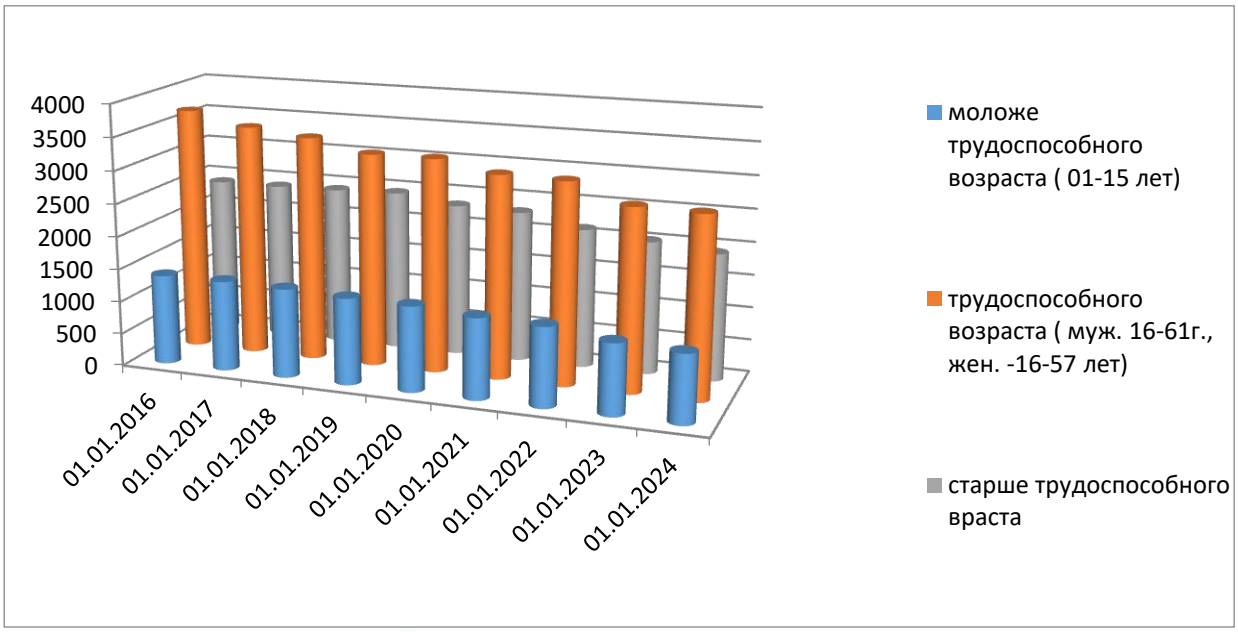


За период 2016-2025 годов изменилось процентное соотношение городского и сельского населения Кадыйского муниципального округа. Процент преобладания городского населения над сельским ежегодно увеличивается.

Динамика численности населения в разрезе основных возрастных групп

год	Все население в целом, чел.	в том числе			Доля (%) возрастных групп в общей численности		
		моложе трудоспособного возраста	в трудоспособном возрасте	старше трудоспособного возраста	моложе трудоспособного возраста	в трудоспособном возрасте	старше трудоспособного возраста
2016	7490	1375	3713	2402	18,3	49,6	32,1
2017	7304	1379	3520	2405	18,9	48,2	32,9
2018	7210	1359	3426	2425	18,9	47,5	33,6
2019	7019	1321	3246	2452	18,8	46,3	34,9

2020	6888	1305	3251	2332	18,9	47,2	33,9
2021	6634	1237	3090	2307	18,6	46,6	34,8
2022	6415	1214	3071	2130	18,9	47,9	33,2
2023	5895	1085	2779	2031	18,4	47,1	34,5
2024	5744	1045	2761	1938	18,2	48,1	33,7



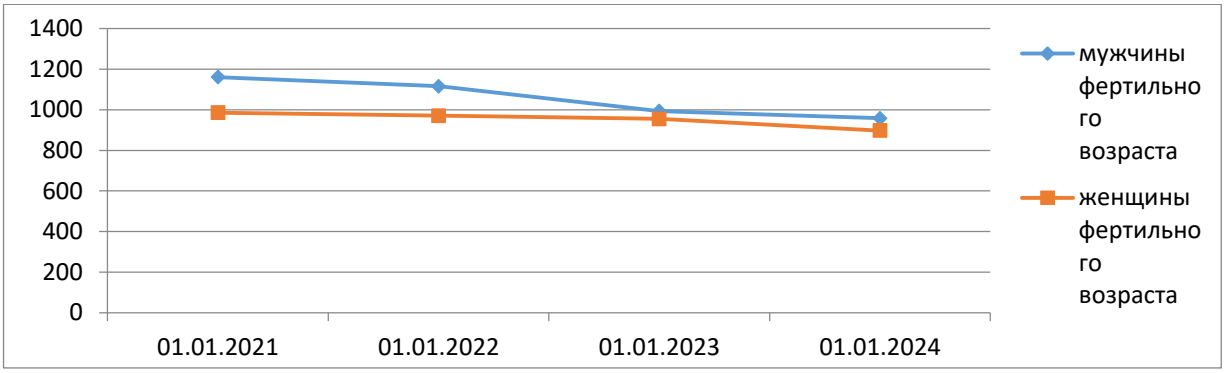
В структуре населения округа по целевым укрупненным возрастным группам (контингентам) относительно способности к труду преобладает доля населения в трудоспособном возрасте - 48,1 %, 33,7 % населения составляют люди старше трудоспособного возраста. За рассматриваемый период 2016-2024 года доля населения моложе трудоспособного возраста изменилась не значительно (-0,1%), доля населения трудоспособного возраста снизилась на 1,5% и соответственно увеличилась доля населения старше трудоспособного возраста на 1,6%.

Динамика соотношения полов в возрасте 15-49 лет (мужчин и женщин фертильного возраста) за период с 1 января 2021 г. по 1 января 2024 года

Показатели	Ед. изм.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Возраст 15-49 лет (фертильного возраста), всего	чел	2147	2087	1949	1856
мужчин	чел.	1161	1116	994	958
женщин	чел.	986	971	955	898
Преобладание мужчин над женщинами	чел.	175	145	39	60

Кроме ежегодного снижения численности, как мужчин, так и женщин, наблюдается значительное для муниципального образования превышение количества мужчин фертильного возраста по отношению к женщинам 15-49 лет (фертильного возраста), минимальное количество в 2023 году 39 чел., наибольшее в 2021 году – 175 человек.

График изменения соотношения полов в возрасте 15-49 лет в рассматриваемый период



В 2021 году соотношение численности женщин по отношению к мужчинам составляло 0,85, в 2024 году – 0,94.

Структура населения фертильного возраста в разрезе возрастных групп по состоянию на 01.01.2024г.

Возраст, лет	Женщины			Мужчины		
	всего, чел.	городское население, чел.	сельское население, чел.	всего, чел	городское население, чел.	сельское население, чел.
15	26	16	10	29	15	14
16-17	44	31	13	59	42	17
18-19	27	12	15	33	25	8
20-24	79	49	30	95	63	32
25-29	55	34	21	105	63	42
30-34	117	75	42	111	60	51
35-39	180	127	53	183	106	77
40-44	182	132	50	165	109	56
45-49	188	99	89	178	92	86
15-49	**898**	**575**	**323**	**958**	**575**	**383**

Анализируя структуру населения фертильного возраста (15-49 лет) в абсолютном выражении на 01.01.2024г. установлено, что самая высокая доля женщин фертильного возраста в возрастных группах 40-44 лет (20,26% от общего количества женщин фертильного возраста) и 45-49 лет (20,9% от общего количества женщин фертильного возраста). Самая высокая доля мужчин фертильного возраста в возрастных группах 35-39 лет (19,1% от общего количества мужчин фертильного возраста) и 45-49 лет (18,58% от общего количества мужчин фертильного возраста).

Динамика абсолютного числа родившихся и умерших населения Кадыйского муниципального округа за период 2016-2024 гг.

Годы	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Родившихся, чел.	88	79	78	71	61	47	38	34	41
Умерших, чел.	182	140	149	134	160	185	71	58	76
Естественный прирост/убыль	-94	-61	-71	-63	-99	-138	-33	-24	-35
Коэффициент рождаемости на 1000 чел. населения	11,9	10,9	11,0	10,2	9,0	7,2	6,2	5,9	7,3
Коэффициент смертности на 1000 чел. населения	24,6	19,3	20,9	19,3	23,7	28,4	11,6	10,0	13,4
Естественный	-12,7	-8,4	-9,9	-9,1	-14,7	-21,2	-5,4	- 4,1	- 6,4

прирост, убыль (-) на 1000 чел. населения									

Сведения о рождениях и смертях предоставлены органами записи актов гражданского состояния. В число родившихся включены только родившиеся живыми. Естественный прирост населения равен разности чисел родившихся и умерших.

Общие коэффициенты рождаемости и смертности рассчитываются как отношение соответственно числа родившихся живыми и числа умерших в течение календарного года к среднегодовой численности населения.

Коэффициент естественного прироста (убыли) получен как разность общих коэффициентов рождаемости и смертности.

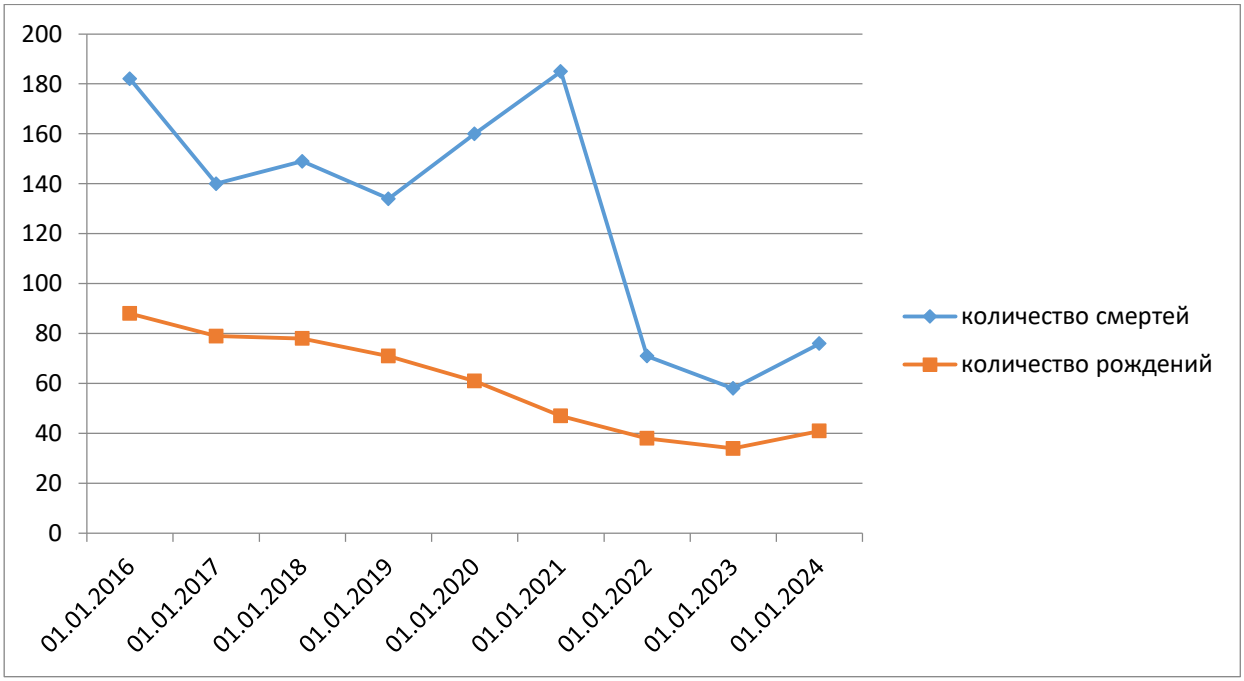
Количество родившихся в 2024году по сравнению с 2016 годом уменьшилось в 2,1 раза

Соотношение числа умерших к числу родившихся

Годы	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Коэффициент депопуляции	2,07	1,77	1,91	1,89	2,62	3,94	1,89	1,7	1,85

На протяжении всего периода наблюдается естественная убыль населения. Это связано с высокой смертностью и низкой рождаемостью.

Несмотря на то, что уровень смертности по сравнению в 2016 годом снизился, смертность на 01.01.2024 превышает рождаемость в 1,85 раза



Анализ рождаемости по количеству рождений и возрасту рожениц

Год	Возраст женщин/количество рождений												
	Всего рождений	18-25 лет			Всего рождений	25-35 лет				Всего рождений	36-45 лет			
		1-ый ребенок	2-ой ребенок	3-ой ребенок		1-ый ребенок	2-ой ребенок	3-ой ребенок	4,5		1-ый ребенок	2-ой ребенок	3-ой ребенок	4,5
2016	**16**	13	3	0	**46**	0	37	4	2	**5**	0	2	3	1
2017	**17**	11	6	0	**23**	0	19	2	2	**13**	0	5	4	3

2018	**13**	7	6	0	**36**	0	21	13	1	**8**	0	2	6	0
2019	**10**	9	1	0	**23**	1	12	8	2	**14**	0	2	10	2
2020	**10**	9	1	0	**23**	1	12	8	2	**14**	0	2	10	2
2021	**8**	6	2	0	**18**	1	9	8	0	**1**	0	0	1	0
2022	**8**	2	6	0	**18**	2	10	5	1	**5**	2	0	0	3
2023	**8**	3	5	0	**15**	2	8	5	0	**12**	0	8	2	2
2024	**8**	4	3	1	**15**	2	6	5	2	**9**	0	3	5	1

Анализ представленных данных позволяет установить, что за весь рассматриваемый период наивысший показатель по количеству рождений отмечен в возрастной группе 25-35 лет.

Наибольшее число рождений первого ребенка в возрасте 18-25 лет, второго в возрасте 25-35 лет. В 2024году число рождений третьего ребенка в возрастных группах 25-35 лет и 26-45 лет одинаково.

Доля родившихся по очередности рождений (%) на территории округа:

- доля детей, родившихся первыми, уменьшилась с 20,3% в 2016г. до 19,3 % в 2024г.;
- доля детей, родившихся вторыми, уменьшилась с 65,6% в 2016г. до 35,48 % в 2024г.;
- доля детей, родившихся третьими, увеличилась с 10,9% в 2016г. до 35,48 % в 2024г.;
- доля детей, родившихся 4-ми, 5-ми и более также увеличилась с 4,75 до 9,74%.

Динамика отношения браков к разводам

Сведения о заключенных браках и расторгнутых браках (разводах) охватывают только случаи заключения и расторжения брака, зарегистрированные в органах ЗАГС. Датой заключения брака считается дата его регистрации в органах ЗАГС. Брак считается расторгнутым с момента регистрации его расторжения.

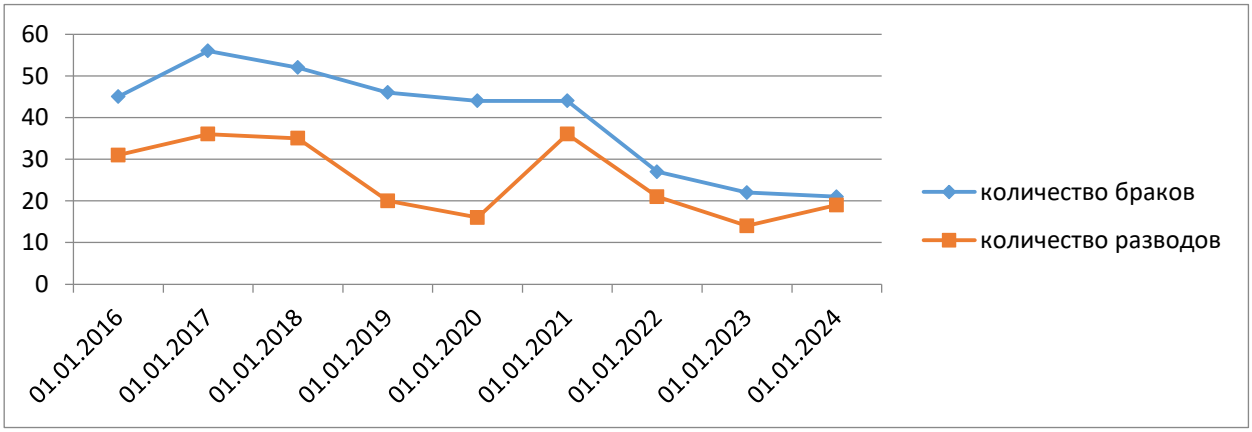
Общие коэффициенты брачности и разводимости вычислены как отношение соответственно числа заключенных и расторгнутых в течение календарного года браков к среднегодовой численности населения.

	Год								
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Количество браков	45	56	52	46	44	44	27	22	21
Количесво разводов	31	36	35	20	16	36	21	14	19
Общий коэффициент брачности на 1000 чел. населения	6,1	7,7	7,3	6,6	6,5	6,7	4,4	3,8	3,7
Общий коэффициент разводомости на 1000 чел. населения	4,2	5,0	4,9	2,9	2,4	5,5	3,4	2,4	3,3

Количество зарегистрированных браков на территории округа уменьшилось с 6,1 брака на 1000 населения в 2016 году до 3,7 брака на 1000 населения в 2024 году.

Количество зарегистрированных разводов в округе уменьшилось с 4,2 брака на 1000 населения в 2016 году до 3,3 брака на 1000 населения в 2024 году.

.



В 2016 году на 1 брак зарегистрированный в округе приходилось 0,69 развода, в 2024 году на 1 брак приходилось уже 0,9 развода. Негативное воздействие на формирование репродуктивного поведения молодежи оказывает воспитание детей в неполных семьях.

Число рождений (живыми) детей у женщин, не состоящих в зарегистрированном браке

Показатель	Год								
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Родившиеся живыми, человек	21	14	19	22	3	1	1	4	6
Доля (%) в общем числе родившихся	23,9	17,7	24,4	31,0	4,9	2,1	2,6	11,8	14,6

Отмечается положительная динамика. Доля детей, родившихся у женщин, состоящих в зарегистрированном браке, к общему числу рождений увеличилась с 76,1% в 2016 году до 85,4% в 2024 году.

Динамика числа женщин, сделавших аборт, в расчете на 1000 женщин фертильного возраста (15-49 лет) за период 2021-2024 гг.

	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Абсолютное число прерываний	3	5	3	2
Абсолютное число родов	47	38	34	41
Соотношение родов и прерываний	1:0,063	1:0,13	1:0,09	1:0,05
Показатель абортов на 1000 женщин фертильного возраста	3,1	-	3,14	2,3

Важной характеристикой состояния репродуктивного здоровья женщин является частота абортов, наносящих большой урон здоровью женщин.

На территории Кадыйского муниципального округа наблюдается тенденция снижения абортов. Показатель абортов на 1 000 женщин фертильного возраста с 3,1 в 2021 году снизился до 2,3 2024 году.

Укомплектованность ОГБУЗ «Кадыйская РБ» врачами-педиатрами, врачами — акушерами - гинекологами за период 2016-2024

Специализация врача	год								
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Акушер-гинеколог	50%	100 %	100%	100%	100%	100%	25%	25%	50%
педиатр	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Ситуация с обеспеченностью кадрами в ОГБУЗ «Кадыйская районная больница» стабильная, наблюдалось снижение укомплектованности акушер-гинекологами в 2022-2023гг.

Доступность услуг, предоставляемых учреждениями дошкольного образования Кадыйского муниципального округа

Год	Количество учреждений дошкольного образования	Численность детей, охваченных дошкольным образованием, предоставляемым детскими садами, в т.ч ясельных группах	Численность детей, не обеспеченных местом в дошкольных образовательных организациях	Численность детей поставленных на учет для предоставления места в ДОО
2016	5 + 6 д.г.	309+63= 372	0	88
2017	5 + 6 д.г.	321+63= 384	0	68
2018	4 + 6 д.г.	305+55= 360	0	48
2019	4 + 6 д.г.	298+55 = 353	0	54

2020	4 + 6 д.г.	265+50 = 315	0	53
2021	4 + 6 д.г.	250+48 = 298	0	33
2022	4 + 6 д.г.	218+42 = 260	0	36
2023	4 + 6 д.г.	199+35 = 234	0	28
2024	3 + 6 д.г.	174+40 = 214	0	29

Доступность дошкольного образования Кадыйского муниципального округа, составляет 100%.

Численность детей, поставленных на учет для предоставления мест в детских садах, составляло в 2016 году - 88 человек, в 2024 году 29 человек, снижение на 67%.

Год	Количество учреждений школьного образования в которых функционируют группы продленного дня	Численность детей, охваченных услугами, предоставляемыми ГПД	Доля детей, охваченных услугами предоставляемыми ГПД в общем количестве детей школьного возраста, проживающих в МО
2016	2	50	7%
2017	2	50	7%
2018	2	84	11%
2019	1	60	8%
2020	1	60	8%
2021	1	50	7%
2022	1	50	7%
2023	1	50	7%
2024	1	50	7%

Снижение количества образовательных организаций, где функционируют ГПД в сельской местности, связано со снижением потребности в данной услуге и количества обучающихся в школах округа.

IV. Особенности демографического потенциала

В соответствии с проведенным анализом демографического потенциала Кадыйского муниципального округа определены социально-демографические особенности и характер их воздействия на репродуктивный потенциал.

Численность постоянного населения городского округа за 10 лет снизилась на 24,9% и составляет на 1 января 2025 года 5623 человек.

На 01.01.2024г. женское население в целом по округу на 8,6% преобладает над мужским. Однако наблюдается превышение количества мужчин фертильного возраста по отношению к женщинам 15-49 лет (фертильного возраста), минимальное количество в 2023 году 39 чел., наибольшее в 2021 году – 175 человек.

Число родившихся с 2016 года по сравнению с 2024 годом уменьшилось на 46,6%.

Одной из причин снижения рождаемости является то, что в настоящее время в активном периоде деторождения находится малочисленное поколение 90-х годов.

Самая высокая доля женщин фертильного возраста в возрастных группах 40-44 лет (20,26% от общего количества женщин фертильного возраста) и 45-49 лет (20,9% от общего количества женщин фертильного возраста). Самая высокая доля мужчин фертильного возраста в возрастных группах 35-39 лет (19,1% от общего количества мужчин фертильного возраста) и 45-49 лет (18,58% от общего количества мужчин фертильного возраста).

В Кадыйском муниципальном округе, как и в Костромской области преобладают семьи, имеющие 2 детей.

В целях снижения факторов, негативно влияющих на демографическую ситуацию на территории Кадыйского муниципального округа, повышения абсолютного числа рождений на территории округа необходима работа, направленная на улучшение репродуктивного здоровья населения, в том числе с применением вспомогательных репродуктивных технологий, профилактику и снижение числа абортов, поддержку молодых семей с детьми, семей при рождении третьего и последующих детей, создание условий для совмещения профессиональных и семейных обязанностей, содействие занятости родителей, имеющих малолетних детей, улучшение жилищных условий, повышение информированности населения о мерах поддержки семей с детьми, популяризацию института семьи, формирование ценности ответственного родительства, позитивного отцовства и материнства.

V. Целевые показатели Программы повышения рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа на 2025-2030 годы

		Фактическое значение целевого показателя	Плановое значение целевого показателя					
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Число рождений в год, чел.	41	42	42	43	43	44	44

Целевые значения числа рождений в городском округе на перспективу до 2030 года определены в соответствии с распоряжением администрации Костромской области от 20.12.2024 года №285-ра «О внесении изменений в региональную программу по повышению рождаемости в Костромской области».

Раздел 7. Комплекс мер по повышению рождаемости и поддержке семей с детьми в Кадыйском муниципальном округе Костромской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Код получателя	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	НПА, регулирующий реализацию мероприятий	Объем финансирования в разбивке по источникам , тыс. руб.					
								2025	2026	2027	2028	2029	2030
1. Популяризация и продвижение традиционных семейных ценностей и института семьи													
Мероприятия, введенные с начала действия муниципальной программы													
1.1.	Проведение информационно-просветительской кампании, направленной на популяризацию и продвижение традиционных семейных ценностей, института семьи, поддержку и защиту семьи, материнства, отцовства, детства	01 02 03 04 05 06	Администрация Кадыйского муниципального округа, уполномоченный по правам ребенка, КДН и ЗП, ОГБУ «Кадыйский КЦСОН»	Популяризация и продвижение традиционных семейных ценностей, ответственного родительства, увеличение количества граждан, охваченных мероприятиями (конкурсами)по продвижению семейных ценностей	04.08.2023	1.12.2030	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Проведение информационно-просветительской кампании, направленной на формирование положительного образа многодетной семьи, повышение уровня ее социальной привлекательности	01 02 03 04 05 06	Все ответственные исполнители, соисполнители Программы	Повышение престижа многодетных семей	04.08.2023	1.12.2030	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятия, введенные при актуализации программы													
1.3	Обеспечение реализации Закона Костромской	01 03	Администрация Кадыйского	Популяризация семейных ценност	2025	1.12.2030	Закон Костромской области от 6 июля 2009 года № 500-	0,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00

	области от 6 июля 2009 года № 500-4-ЗКО «О наградах и почетных званиях Костромской области», которым учреждены медали Костромской области «Материнская слава» и «За верность отцовскому долгу»	04 06	муниципального округа, ОГБУ «Кадыйский КЦСОН», Кадыйский межрайонный отдел ЗАГС	ей, ответственного родительства, повышение статуса многодетных семей			4-ЗКО «О наградах и почетных званиях Костромской области», которым учреждены медали Костромской области «Материнская слава» и «За верность отцовскому долгу»						
	Итого финансовые затраты на реализацию раздела 1 «Популяризация и продвижение традиционных семейных ценностей и института семьи»							0,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
2. Поддержка семей с детьми													
Мероприятия, введенные с начала действия муниципальной программы													
2.1.	Организация консультаций о мерах поддержки молодых семей, семей с детьми, многодетных семей, приемных и замещающих семей	01 02 03 04 05	Администрация Кадыйского муниципального округа, ОГБУ «Кадыйский КЦСОН», СФР	Информирование семей о мерах поддержки, увеличение охвата семей, получивших эти меры	04.08.2023	31.12.2030	Постановление администрации Костромской области от 11.09.2023 № 410-а «О внесении изменений в государственную программу Костромской области «Социальная поддержка граждан Костромской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Предоставление семьям, имеющим 3-х и более детей, земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства	03	Администрация Кадыйского муниципального округа, отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации	Улучшение жилищных условий	04.08.2023	31.12.2030	Закон Костромской области от 22.04.2015 № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Предоставление государственной помощи путем заключения социального контракта с	04	ОГБУ «Кадыйский КЦСОН», администрация Кадыйского	Увеличение доходов малоимущих семей с детьми	04.08.2023	31.12.2030	Приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 29.112021 №	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	семьями		муниципального округа				1639 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению государственной социальной помощи на основании социального контракта»						
2.4.	Оказание государственной поддержки молодым семьям, участвующим в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей»	01 02 03 04 05	Администрация Кадыйского муниципального округа, управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства администрации	Улучшение жилищных условий	04.08.2023	31.12.2030	Постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 09.06.2025 № 359 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 27.03.2025 №216	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятия, введенные при актуализации программы													
2.5.	Предоставление многодетным семьям права на бесплатное посещение муниципальных учреждений культуры	03	Администрация Кадыйского муниципального округа, отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации	Посещение многодетными семьями на бесплатной основе мероприятий, организованных муниципальными учреждения культуры	2025	31.12.2030	Закон Костромской области от 21.07.2008 № 351-4-ЗКО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Костромской области», постановление администрации Костромской области от 31.10.2022 № 538-а «О предоставлении многодетным семьям права на бесплатное посещение организаций культуры, объектов спорта, получение услуг на льготных	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

							условиях»						
2.6.	Организация содержательных форм досуга молодых семей, организация фестивалей, конкурсов, работы семейных клубов	01 02 03 04	Администрация Кадыйского муниципального округа, отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации	Укрепление семейных ценностей	2025	31.12.2030	-	10,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0
2.7.	Торжественные награждения матерей, имеющих детей на мероприятиях муниципального уровня	01 02 03 04	Администрация Кадыйского муниципального округа, отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации	Стимулирование престижности рождения детей и укрепления семейных ценностей	2025	31.12.2030	-	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
2.8.	Предоставление комплекта детских принадлежностей при рождении ребенка	01 02 03 04	Кадыйский межрайонный отдел ЗАГС	Обеспечение социальной поддержки семьи при рождении ребенка	2025	31.12.2030	Постановление администрации Костромской области от 06.07.2020 № 286-а «Об утверждении положения о приобретении подарочных комплектов детских принадлежностей и их вручении при государственной регистрации рождения ребенка на территории Костромской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 2 «Поддержка семей с детьми»								13,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00
3. Снижение материнской и младенческой смертности, улучшение репродуктивного здоровья													
Мероприятия, введенные с начала действия муниципальной программы													
	-												
Мероприятия, введенные при актуализации программы													
3.1.	Повышение квалификации	01 02	ОГБУЗ Кадыйская РБ	Повышение уровня	2025	31.12.2030	Приказ департамента здравоохранения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	медицинских работников	03 04 05 06		квалификации медицинских работников, снижение материнской и младенческой смертности, улучшение репродуктивного здоровья			Костромской области от 09.10.2024 № 1178 «О порядке оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология» в медицинских организациях в Костромской области»						
3.2.	Проведение медицинских профилактических осмотров несовершеннолетних (14-17 лет) с целью раннего выявления отклонений здоровья с последующим выполнением программ лечения	01 02 03 04 05	ОГБУЗ Кадыйская РБ	Увеличение доли подростков в возрасте 15-17 лет, охваченных профилактическим медосмотром с целью сохранения репродуктивного здоровья	2025	31.12.2030	Приказ департамента здравоохранения Костромской области от 01.11.2024 № 1321 «О проведении профилактических осмотров несовершеннолетних на территории Костромской области, в 2025 году»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.	Проведение диспансеризации, направленной на оценку репродуктивного здоровья женщин и мужчин	01 02 03 04 05 06 07	ОГБУЗ Кадыйская РБ	Доля мужчин и женщин репродуктивного возраста, прошедших оценку репродуктивного здоровья, не менее 60%	2025	31.12.2030	Распоряжение администрации Костромской области от 10.02.2025 № 22-ра «Об организации проведения профилактических медицинских осмотров и диспансеризации в отношении определенных групп взрослого населения на территории Костромской области», Приказ департамента здравоохранения Костромской области от 05.04.2024 № 393 (в ред. от 03.05.2024)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.	Организация доабортного консультирования	01 02 03	Доля женщин, прошедших доабортное	Сокращение случаев прерывания	2025	31.12.2030	приказ Депздрава Костромской области от 28.06.2023 года № 723 «о	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		04 06	консультирование от числа обратившихся на аборт 100 % и принявших решение сохранить беременность, от числа женщин, обратившихся за направлением на аборт, не менее 30 %	беременности (работа Телефона здоровья, духовно-нравственная поддержка, издание информационных листов, проведение семинаров, работа со СМИ)			внедрении мотивационного анкетирования женщин, находящихся в состоянии репродуктивного выбора, в работу медицинских организаций Костромской области, оказывающих услуги по прерыванию беременности»						
3.5.	Обеспечение обследования беременных женщин, имеющих хронические и сопутствующие заболевания репродуктивной системы, с последующим выполнением программ лечения	01 02 03 04 06	ОГБУЗ Кадыйская РБ	Обеспечение беременных женщин, имеющих хронические и сопутствующие заболевания репродуктивной системы, своевременной медицинской поддержкой	2025	31.12.2030	приказ Депздрава Костромской области от21.10.2019 года № 550 «О порядке направления жителей Костромской области на процедуру экстракорпорального оплодотворения за счет средств обязательного медицинского страхования».	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.	Своевременная маршрутизация беременных женщин на родоразрешение в акушерский стационар соответствующего уровня	01 02 03 04 06	ОГБУЗ Кадыйская РБ	Доля родоразрешенных беременных женщин в акушерских стационарах соответствующего уровня — 100 %	2025	31.12.2030	приказ Депздрава Костромской области от 09.10.2024 года № 1178 «О порядке оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология в медицинских организациях Костромской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 3 «Снижение материнской и младенческой смертности, улучшение репродуктивного здоровья»:								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Создание условий для совмещения профессиональных и семейных обязанностей, содействие занятости родителей, имеющих малолетних детей													
4.1.	Оказание социальной услуги молодым семьям с детьми-инвалидами, в том числе	01 02 03	ОГБУ «Кадыйский КЦСОН»	Обеспечение потребности в услуге 100%	04.08.2023	31.12.2030	Закон Костромской области от 27 октября 2014 года № 575-5-ЗКО «О социальном	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	студенческим в виде присмотра за детьм на дому	04					обслуживании граждан в Костромской области»						
4.2.	Предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей санаторного и сезонного типа	01 02 03 04	ОГБУ «Кадыйский КЦСОН»	Обеспечение потребности в услуге 100%	04.08.2023	31.12.2030		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятия, введенные при актуализации программы													
4.3.	Внедрение услуги «Кратковременный присмотр за детьми»	01 02 03 04	ОГБУ «Кадыйский КЦСОН»	Обеспечение потребности в услуге 100%	2025	31.12.2025	Закон Костромской области от 27 октября 2014 года № 575-5-ЗКО «О социальном обслуживании граждан в Костромской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.	Оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), а также гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей	01 02 03 04 05 06 07	Администрация Кадыйского муниципального округа, отдел опеки и попечительства администрации, отдел образования администрации, ОГБУ «Кадыйский КЦСОН»	Оказание консультативной помощи родителям и детям, повышение компетентности родителей и граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, в вопросах воспитания несовершеннолетних	2025	31.12.2030	Постановление администрации Костромской области от 30.06.2023 № 145-ра»Об утверждении региональной программы по повышению рождаемости в Костромской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5.	Использование гибких форм занятости для родителей (женщин), имеющих малолетних детей (на условиях неполного рабочего времени, неполной рабочей недели, гибкого / сменного графика работы, надомой работы)	01 02 03 04 06	Кадыйский отдел ОГКУ «Центр занятости населения Костромской области»	Наличие вакансий с гибкими формами занятости в общем объеме числа вакансий службы занятости	2025	31.12.2030	Постановление администрации Костромской области от 10.07.2023 № 276-а «об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области»»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.6.	Обеспечение потребности семей в возрасте до 3-х лет услугами дошкольного образования	01 02 03 04	Администрация Кадыйского муниципального округа, отдел образования администрации	Обеспечение потребности в услуге 100%	2025	31.12.2030	Постановление администрации Костромской области от 30.06.2023 № 145-ра «Об утверждении региональной программы по повышению рождаемости в Костромской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.7	Организация профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет	01 02 03 04 06	Кадыйский отдел ОГКУ «Центр занятости населения Костромской области»	Создание условий для обучения женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, для получения ими пофессинального образования или профессионального обучения	2025	31.12.2030	постановление администрации Костромской области от 10.07.2023 №276-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого финансовые затраты на реализацию раздела 4 «Создание условий для совмещения профессиональных и семейных обязанностей, содействие занятости родителей, имеющих малолетних детей»:							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Организационные мероприятия													
Мероприятия, введенные с начала действия муниципальной программы													
	-												
Мероприятия, введенные при актуализации программы													
5.1.	Проведение заседаний рабочей группы по реализации мероприятий по повышению рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа	-	Администрация Кадыйского муниципального округа	Подведение итогов отчетного периода, планирование дальнейшей работы, периодичность 1 раз в полугодие	09.2025	31.12.2030	Постановление администрации Кадыйского муниципального округа от .09.2025 № «Об утверждении муниципальной программы «Повышение рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа на 2025-2030 годы»»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.	Актуализация (при необходимости) комплекса мер муниципальной программы по	-	Администрация Кадыйского муниципального округа	Повышение эффективности муниципальной программы по повышению	09.2025	31.12.2030		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	повышению уровня рождаемости			рождаемости									
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 5 «Организационные мероприятия»:								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО финансовые затраты на реализацию комплекса мер муниципальной программы:													

* Указывается код категории получателей:
01 - семьи с детьми,
02 - молодые и студенческие семьи,
03 – многодетные семьи,
04 - малоимущие и неполные семьи,
05 - семьи без детей,
06 - женщины, находящиеся в состоянии репродуктивного выбора
07 - мужчины репродуктивного возраста

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 сентября 2025 года № 530

Состав рабочей группы
по выполнению комплекса мер муниципальной программы
«Повышение рождаемости на территории Кадыйского муниципального округа на 2025-2030 годы»

Руководитель рабочей группы: глава Кадыйского муниципального округа;

Заместитель руководителя рабочей группы: заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам;

Секретарь рабочей группы: заведующий сектором по делам несовершеннолетних администрации Кадыйского муниципального округа;

Члены рабочей группы:

- Заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ — начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства;
- Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального округа;
- Начальник финансового управления администрации Кадыйского муниципального округа;
- Заведующий отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа;
- Заведующий отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа;
- Специалист по связям с общественностью МБУ «Благоустройство» Кадыйского муниципального округа;
- Начальник управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа;
- Руководитель Клиентской службы СФР в Кадыйском районе (по согласованию);
- Главный врач ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (по согласованию);
- Начальник Кадыйского отдела ОГКУ «Центр занятости населения Костромской области» (по согласованию);
- Директор ОГБУ «Кадыйский КЦСОН» (по согласованию);
- Начальник Кадыйского межрайонного отдела ЗАГС управления ЗАГС Костромской области (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 октября 2025 года № 564

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Кадыйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Кадыйского муниципального округа от 16.10.2024 № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области», с целью приведения нормативной правовой базы в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Признать утратившими силу постановления администрации Кадыйского муниципального района Костромской области:

- от 10.12.2024 № 466 «Об утверждении типовой формы соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере»;
- от 22.11.2023 № 409 «О предоставлении субсидии из бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области»;
- от 07.08.2020 № 303 «Об утверждении методики прогнозирования поступлений по источникам

финансирования дефицита бюджета»;

- от 17.07.2020 № 277 «О внесении изменений в постановление от 04.02.2014 № 83»;

- от 28.02.2017 № 49 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 17.11.2016 № 324»;

- от 26.03.2015 № 118 «О предоставлении инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, а так же сопровождающим их лицам бесплатного проезда»;

- от 28.02.2014 № 75 «Об утверждении порядка проведения реструктуризации задолженности муниципальных образований Кадыйского муниципального района перед бюджетом Кадыйского муниципального района по бюджетным кредитам»;

- от 21.11.2014 № 515/1 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28.02.2014 № 75»;

- от 24.11.2011 № 732 «О взыскании в местный бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из районного бюджета бюджетным учреждениям Кадыйского района»;

- от 24.12.2013 № 677 «О порядке предоставления субсидии на отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта»;

- от 02.07.2013 № 320 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 24.11.2011 № 732»;

- от 06.06.2013 № 268 «О реструктуризации задолженности муниципальных образований Кадыйского муниципального района перед бюджетом Кадыйского муниципального района по бюджетным кредитам»;

- от 15.10.2012 № 562 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района»;

- от 23.01.2012 № 41 «О реструктуризации задолженности муниципальных образований Кадыйского муниципального района перед бюджетом Кадыйского муниципального района по бюджетным кредитам»;

- от 24.11.2011 № 730 «Об утверждении порядка составления утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений»;

- от 11.10.2011 № 628 «О порядке осуществления бюджетным учреждением Кадыйского муниципального района полномочий органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»;

- от 25.08.2016 № 249 «Об утверждении Методики прогнозирования доходов в бюджет по основным видам неналоговых доходов Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 30.12.2015 № 339 «Об утверждении порядка предоставления бюджета Кадыйского муниципального района Костромской области в доступной для граждан форме».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Кадыйского муниципального округа.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 октября 2025 года № 565

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 30.04.2025 № 303 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального округа государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Кадыйского муниципального округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства администрации Кадыйского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области от 07 октября 2025 года № 565

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ» НА ТЕРРИТОРИИ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" (далее - администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области) полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (далее - услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее - заявитель).

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

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5 Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился

заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявление о внесении изменений) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.3. Заявитель или его представитель представляет в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по формам согласно Приложениям № 2 - 3 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "ж" пункта 2.7 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "ж" пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему приличном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной

подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

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

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

2.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.6.1. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта, заявления о внесении изменений в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.

При формировании заявлений заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, указанных в подпунктах "б" - "ж" пункта 2.7, пунктах 2.8.1 - 2.8.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлениям о внесении изменений в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области посредством Единого портала, регионального портала.

2.6.2. Администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.3. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений становится доступным для должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента.

2.6.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, организации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

2.6.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.6.6. Оценка качества предоставления услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия

решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

2.6.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости" (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

д) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на

предусмотренные настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.8. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.8.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) разрешение на строительство;

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.8.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9. Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.10. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпункте "г" пункта 2.7 и подпунктах «в»-«ж» пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства,

реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпункте "д" пункта 2.7 и пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.11. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленных заявителем указанными в пункте 2.3 настоящего Административного регламента способами в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.13. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений считается поступившим в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.21 настоящего Административного регламента.

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.7 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в подпунктах "б" - "ж" пункта 2.7 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области за получением услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.19. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

2.20. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпункте "д" пункта 2.7, пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), отсутствие документов, предусмотренных подпункте "д" пункта 2.7, пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о внесении изменений);

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в

соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.22. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.19 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.23. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.24. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленного способами, указанными в подпунктах "б", "в" пункта 2.3 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.25. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.19 настоящего Административного регламента:

а) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный

Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием СМЭВ), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

2.26. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.3 - 2.6, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.22 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.28. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.3 - 2.6, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.29 настоящего Административного регламента, администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.22 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

2.30. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения по форме согласно Приложению № 11 в порядке, установленном пунктами 2.3 - 2.6, 2.12 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.22. настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области за предоставлением услуги.

2.31. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

5) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем

платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определённый частью 6 настоящей статьи перечень документов.

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

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

2.32. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является услуга, предусмотренная пунктом 25 перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание», а именно, проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования.

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

2.33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.34. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа государственной власти, органа местного

самоуправления, организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, письменными принадлежностями.

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.35. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий.

2.36. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.37. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отдел строительства, архитектуры, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального округа или в многофункциональном центре;

2) по телефону в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

на региональном портале - https://44gosuslugi.ru/ (далее - региональный портал);

на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (https://kadiy.kostroma.gov.ru/);

5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области или многофункционального центра.

2.38. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

о предоставлении услуги;

адресов уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и о результатах предоставления услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

2.39. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на

принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.40. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.41. На официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации в сети "Интернет".

2.42. В залах ожидания уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

2.44. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.2. Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Вариант 2 - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. Вариант 3 - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5. Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.7. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее в настоящем разделе - уполномоченный орган) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.9. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом "б" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.

3.11. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.12. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.8, 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б", пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.8, 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпунктах "а", "г" пункте 2.4. настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.8, 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.13. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.14. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных 2.8., 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, указан в 2.13. настоящего Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.16. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.8., 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.18. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.19. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

б) разрешение на строительство;

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией).

г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.20. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок непозднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.22. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.8., 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пунктах 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.26. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.27. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом ответственного структурного подразделения не проводится.

3.28. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию

линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

6) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.

3.29. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

3.30. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.32. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.35. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9 - 2.9.6 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.36. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9 - 2.9.6 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9 - 2.9.6 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.38. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.14. настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.40. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.41. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.42. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.43. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.44. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 - 2.9.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр.

3.45. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.46. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.47. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.14. настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.47.1. Порядок оставления заявления без рассмотрения (при необходимости) указан в пункте 2.31 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

3.48. Результатом предоставления муниципальной услуги является дубликат результата, указанного в подпункте "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.50. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный "б" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.51. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.52. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.53. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способами, указанными в подпунктах "а", "г" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.54. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.55. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.56. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.57. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.58. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.60. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.61. Критерием принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

3.62. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.63. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание

дубликата (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или решение об отказе в выдаче дубликата (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.64. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.65. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.66. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

3.67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.68. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.69. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.70. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.71. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.29 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.73. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченного органа.

3.74. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.75. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.76. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.77. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр.

3.78. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.29 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.79. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.80. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.29 настоящего Административного регламента.

Вариант 3

3.81. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является документ, указанный подпункте "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента, с внесенными изменениями.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами "г" - "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.83. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.84. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указаны в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.

3.85. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.86. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпунктах "а", "г" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.87. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.88. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.89. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.90. После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.91. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.92. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.93. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.94. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.95. Критериями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного

участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.96. По результатам проверки заявления и документа, а также документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.97. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.98. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа.

3.99. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.100. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.101. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.102. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.103. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.104. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.105. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.106. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.107. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.108. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового

отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.109. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.110. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр.

3.111. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.112. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.113. Срок предоставления муниципальной услуги указан в 2.14 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.114. Порядок оставления заявления без рассмотрения (при необходимости) указан в пункте 2.31 настоящего Административного регламента.

Вариант 4

3.115. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправленный документ, указанный в подпункте "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.116. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.117. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом подпунктом "б" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктом "в" пункта 2.8. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный "в" пункта 2.8. настоящего Административного регламента.

3.118. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.119. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.120. Заявление и документы, предусмотренные документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные одним из способов, установленных в подпунктах "б", "в" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные способом, указанным в подпункте "а", "г" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.121. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.122. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указан в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.123. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.124. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.125. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.126. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

3.127. В рамках рассмотрения документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.128. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.129. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.130. По результатам проверки документов, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.131. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.132. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.133. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.134. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.135. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.136. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.137. При подаче способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.138. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

3.139. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.140. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.141. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.142. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.143. При подаче заявления способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется в многофункциональный центр.

3.144. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.145. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.146. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

3.147. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти,

органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.148. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.149. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

3.150. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о

внесении изменений, уведомления в ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных многофункциональным центром услуг.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной
и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	

1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или)

на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места
(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 - 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
6.1.1.	застройщиком без привлечения средств иных лиц		
6.1.2.	исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1.			

6.2. Подтверждаю наличие:		
6.2.1.		согласия застройщика
6.2.2.		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	На осуществление государственной регистрации права собственности:	
6.3.1.		застройщика
6.3.2.		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
6.3.3.		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	В отношении:	
6.4.1.		построенного, реконструированного здания, сооружения
6.4.2.		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3.		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учёта и(или) государственной регистрации прав: _____		

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории),		

	реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3.	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

_____

_____

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу

внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

3. Сведения об объекте

3.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2.	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о земельном участке

5.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод	

	линейного объекта)	

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 - 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

7.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:				
7.1.1.		застройщиком без привлечения средств иных лиц		
7.1.2.		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1.				
7.2. Подтверждаю наличие:				
7.2.1.		согласия застройщика		
7.2.2.		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
	На осуществление государственной регистрации права собственности:			
7.3.1.		застройщика		
7.3.2.		лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
7.3.3.		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
	В отношении:			
7.4.1.		построенного, реконструированного здания, сооружения		
7.4.2.		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
7.4.3.		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учёта и(или) государственной регистрации прав:				

_____

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3.	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.16	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "д" пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста

подпункт "е" пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в подпунктах "б" - "ж" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт "з" пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи, действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____
_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта	Наименование основания для отказа в выдаче	Разъяснение причин отказа

Административного регламента	разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г" - "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

по результатам рассмотрения заявления от_____ № _____ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом	Указываются основания такого вывода

	планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
подпункт "в" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.28	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____
_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

пункт 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

"__" _____ 20__ г.

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области

_____

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу оставить заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения <*> от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	

1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от_____ № _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении _____ <*>
без рассмотрения _____
_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

принято решение об оставлении заявления от_____ № _____о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения <*>

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 октября 2025 года № 566

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

Во исполнение Решения Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Костромской области от 09.11.2007 № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», Законом Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кадыйского муниципального района от 01.04.2010 № 62 «О кодексе профессиональной этики муниципального служащего администрации Кадыйского муниципального района Костромской области» признать утратившим силу;

2.2. Постановление администрации Кадыйского муниципального района от 03.03.2011 № 77 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 01.04.2010 № 62» признать утратившим силу.

2.3. Постановление администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 08.04.2014 № 17 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Екатеринкинского сельского поселения»;

2.4. Постановление администрации Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 16.04.2014 № 11 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»

2.5. Постановление главы администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 18.04.2014 № 20 «О порядке поступления обращений и

заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чернышевского сельского поселения»;

2.6. Постановление администрации Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 15.05.2014 №25 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завражного сельского поселения»;

2.7. Постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 10.06.2024 № 46 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского района»;

2.8. Постановление администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 22.03.2016 № 16 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов»;

2.9. Постановление администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.05.2024 № 32 «О внесении изменений в положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 23.03.2016 № 16»;

2.10. Постановление администрации Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 27.05.2024 № 39 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Селищенского сельского поселения Кадыйского района»;

2.11. Постановление администрации Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 01.02.2023 № 9 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

2.12. Постановление администрации Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 29.05.2024 № 32 «О внесении изменений в положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 18.03.2016 № 7.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 07 октября 2025 года № 566

Кодекс этики и служебного поведения
муниципальных служащих администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11.05.2000 № К (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного

закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств участников Содружества Независимых Государств (Постановление от 26.03.2002 № 19-10), Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу (далее - муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

17. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной

командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

20. Муниципальный служащий, наделенный организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально психологического климата.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

24. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

25. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

26. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях,

предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

29. Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 октября 2025 года № 567

Об усилении мер безопасности в учреждениях образования и культуры Кадыйского муниципального округа

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Возложить персональную ответственность за безопасность образовательных организаций на заведующего отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа Антонову М.Л., учреждений культуры на заведующего отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа Зиничеву Н.С.

2. Руководителям образовательных организаций и учреждений культуры:

2.1. Усилить меры антитеррористической защищенности подведомственных объектов;

2.2. Ограничить бесконтрольный допуск в учреждения образования и культуры лиц, не связанных с образовательным процессом;

2.3. Исключить бесконтрольное нахождение транспортных средств на территориях образовательных организаций и учреждений культуры и в непосредственной близости от них;

2.4. Обеспечить проверку целостности периметрального ограждения объектов образования и культуры, чердачных и подвальных помещений, путей эвакуации на наличие посторонних предметов с составлением соответствующих актов;

2.5. Проверить работоспособность систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения, систем охраны и обеспечить поддержание их в исправном состоянии;

2.6. Усилить контрольно-пропускной режим в образовательных организациях и на объектах культуры;

2.7. Провести внеплановые инструктажи работников подведомственных учреждений по порядку действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

2.8. Актуализировать телефоны экстренных служб в подведомственных учреждениях;

2.9. Провести в соответствии с учебными планами образовательных организаций тренировки по отработке порядка действий персонала и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в форме вооруженного нападения и иных угроз террористической направленности.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 21.10.2022 № 415 «Об усилении мер безопасности в образовательных учреждениях».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 октября 2025 года № 568

О признании утратившими силу постановлений администрации Кадыйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью приведения нормативной правовой базы в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Признать утратившими силу постановления администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области:

- от 02.10.2024 № 370/1 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06.11.2019 № 410»;
- от 27.05.2024 № 169 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06.11.2019 № 410»;
- от 11.07.2023 № 263 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06.11.2019 № 410»;
- от 17.11.2022 № 457 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06.11.2019 № 410»;
- от 14.04.2020 № 169 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в Кадыйском муниципальном районе Костромской области на 2020-2023 годы»;
- от 06.11.2019 № 410 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории Кадыйского муниципального района Костромской области на 2020-2024 годы».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 октября 2025 года № 573

Об отчете об исполнении бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области за 9 месяцев 2025 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области за 9 месяцев 2025 года по доходам в сумме 272 955 869 рублей 39 копеек, по расходам в сумме 267 238 260 рублей 66 копеек с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 5 717 608 рублей 73 копейки, со следующими показателями:

1) доходов бюджета муниципального округа по кодам классификации доходов бюджета за 9 месяцев 2025 года (приложение № 1);

2) расходов бюджета муниципального округа по разделам и подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов за 9 месяцев 2025 года (приложение № 2);

3) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, за 9 месяцев 2025 года (приложение № 3).

4) сведения о численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа с указанием затрат на их денежное содержание за 9 месяцев 2025 года (приложение № 4).

2. Направить отчет об исполнении бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области в Думу Кадыйского муниципального округа Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
администрации Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 14 октября 2025 года № 573

Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Доходы бюджета - всего	010		342320575,00	272955869,39
в том числе: НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		00010000000000000000	69794500,00	54154206,88
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ		00010100000000000000	27274400,00	21088831,26
Налог на доходы физических лиц		00010102000010000110	27274400,00	21088831,26
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года), а также налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом, не являющимся налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов		00010102010010000110	25940873,00	19821888,07
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за		00010102020010000110	147000,00	133717,15

налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)				
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)		00010102030010000110	202200,00	170889,44
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации		00010102040010000110	460863,00	469268,00
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской		00010102080010000110	31800,00	1404,00

Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей) за налоговые периоды после 1 января 2025 года				
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)		00010102130010000110	327600,00	327600,00
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)		00010102140010000110	164064,00	164064,60
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		00010300000000000000	9494000,00	7014727,35
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации		00010302000010000110	9494000,00	7014727,35
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302230010000110	4728211,00	3550025,05
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		00010302231010000110	4728211,00	3550025,05
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302240010000110	28482,00	20731,38
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие		00010302241010000110	28482,00	20731,38

распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)				
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302250010000110	5421074,00	3805527,50
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		00010302251010000110	5421074,00	3805527,50
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302260010000110	-683767,00	-361556,58
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		00010302261010000110	-683767,00	-361556,58
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД		00010500000000000000	17094660,00	15092745,22
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения		00010501000000000110	15278460,00	13518548,80
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы		00010501010010000110	11418688,00	9658775,92
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы		00010501011010000110	11418688,00	9658775,92
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов		00010501020010000110	3859772,00	3859772,88
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)		00010501021010000110	3859772,00	3859772,88

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности		00010502000020000110	20200,00	4147,00
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности		00010502010020000110	20200,00	4147,00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения		00010504000020000110	1796000,00	1570049,42
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов		00010504060020000110	1796000,00	1570049,42
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО		00010600000000000000	4934300,00	1955406,14
Налог на имущество физических лиц		00010601000000000110	1860000,00	670943,99
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов		00010601020140000110	1860000,00	670943,99
Земельный налог		00010606000000000110	3074300,00	1284462,15
Земельный налог с организаций		00010606030000000110	899200,00	809986,18
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов		00010606032140000110	899200,00	809986,18
Земельный налог с физических лиц		00010606040000000110	2175100,00	474475,97
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов		00010606042140000110	2175100,00	474475,97
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА		00010800000000000000	1003340,00	1013340,22
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями		00010803000010000110	1003340,00	1013340,22
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)		00010803010010000110	1003340,00	1013340,22
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		00011100000000000000	3666017,00	3641305,22
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		00011105000000000120	3418938,00	3499138,43
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков		00011105010000000120	2272990,00	2302301,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров		00011105012140000120	2272990,00	2302301,00

аренды указанных земельных участков				
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)		00011105020000000120	197200,00	186181,01
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		00011105024140000120	197200,00	186181,01
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)		00011105030000000120	94100,00	70567,71
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		00011105034140000120	94100,00	70567,71
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)		00011105070000000120	854648,00	940088,71
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)		00011105074140000120	854648,00	940088,71
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		00011109000000000120	247079,00	142166,79
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		00011109040000000120	247079,00	142166,79
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		00011109044140000120	247079,00	142166,79
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ		00011200000000000000	30000,00	12084,29

Плата за негативное воздействие на окружающую среду		00011201000010000120	30000,00	12084,29
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами		00011201010010000120	20000,00	12066,87
Плата за размещение отходов производства и потребления		00011201040010000120	10000,00	17,42
Плата за размещение отходов производства		00011201041010000120	10000,00	17,42
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА		00011300000000000000	3633083,00	2720884,39
Доходы от оказания платных услуг (работ)		00011301000000000130	2587072,00	2020189,52
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)		00011301990000000130	2587072,00	2020189,52
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов		00011301994140000130	2587072,00	2020189,52
Доходы от компенсации затрат государства		00011302000000000130	1046011,00	700694,87
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества		00011302060000000130	1015400,00	670084,00
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов		00011302064140000130	1015400,00	670084,00
Прочие доходы от компенсации затрат государства		00011302990000000130	30611,00	30610,87
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов		00011302994140000130	30611,00	30610,87
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ		00011400000000000000	781500,00	684777,04
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности		00011406000000000430	378000,00	281277,04
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена		00011406010000000430	378000,00	281277,04
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов		00011406012140000430	378000,00	281277,04
Доходы от приватизации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности		00011413000000000000	403500,00	403500,00
Доходы от приватизации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов, в части приватизации нефинансовых активов имущества казны		00011413040140000410	403500,00	403500,00
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ		00011500000000000000	1120,00	30,00
Платежи, взимаемые государственными и муниципальными органами (организациями) за выполнение определенных функций		00011502000000000140	1120,00	30,00
Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных округов за выполнение определенных функций		00011502040140000140	1120,00	30,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ		00011600000000000000	1882080,00	930075,75

УЩЕРБА				
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях		00011601000010000140	1080813,00	290424,16
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан		00011601050010000140	60000,00	11970,00
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав		00011601053010000140	60000,00	11970,00
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность		00011601060010000140	215000,00	75625,72
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав		00011601063010000140	215000,00	75625,72
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности		00011601070010000140	183933,00	-
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав		00011601073010000140	183933,00	-
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными		00011601080010000140	193980,00	8000,00
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав		00011601083010000140	193980,00	8000,00

Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации		00011601130010000140	78000,00	78000,00
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав		00011601133010000140	78000,00	78000,00
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти		00011601170010000140	30000,00	1000,00
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав		00011601173010000140	30000,00	1000,00
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления		00011601190010000140	110000,00	71623,48
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав		00011601193010000140	110000,00	71623,48
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность		00011601200010000140	209900,00	44204,96
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав		00011601203010000140	209900,00	44204,96
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях		00011602000020000140	23000,00	23000,00
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской		00011602010020000140	23000,00	23000,00

Федерации				
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)		00011610000000000140	563267,00	544797,59
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году		00011610120000000140	563267,00	544797,59
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году		00011610123010000140	563167,00	544697,59
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году		00011610129010000140	100,00	100,00
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда		00011611000010000140	215000,00	71854,00
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, водным биологическим ресурсам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования		00011611050010000140	205000,00	71854,00
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам		00011611060010000140	10000,00	-
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами		00011611064010000140	10000,00	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		00020000000000000000	272526075,00	218801662,51
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		00020200000000000000	268779833,00	218311781,64
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		00020210000000000150	168338000,00	142375400,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности		00020215001000000150	112429000,00	112429000,00
Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации		00020215001140000150	112429000,00	112429000,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов		00020215002000000150	55909000,00	29946400,00
Дотации бюджетам муниципальных округов на		00020215002140000150	55909000,00	29946400,00

поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов				
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)		00020220000000000150	6900503,00	5122440,03
Субсидии бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях		00020225179000000150	740630,00	554637,39
Субсидии бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях		00020225179140000150	740630,00	554637,39
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях		00020225304000000150	3600910,00	2301629,64
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях		00020225304140000150	3600910,00	2301629,64
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей		00020225497000000150	356417,00	356417,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей		00020225497140000150	356417,00	356417,00
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры		00020225519000000150	80648,00	80648,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры		00020225519140000150	80648,00	80648,00
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды		00020225555000000150	830000,00	830000,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды		00020225555140000150	830000,00	830000,00
Прочие субсидии		00020229999000000150	1291898,00	999108,00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов		00020229999140000150	1291898,00	999108,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		00020230000000000150	84534950,00	64205528,73
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		00020230024000000150	84067650,00	64036235,61
Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		00020230024140000150	84067650,00	64036235,61
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов		00020235118000000150	467300,00	169293,12

Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов		00020235118140000150	467300,00	169293,12
Иные межбюджетные трансферты		00020240000000000150	9006380,00	6608412,88
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, города Байконура и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций		00020245050000000150	312480,00	213307,95
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, города Байконура и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций		00020245050140000150	312480,00	213307,95
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования		00020245303000000150	8436960,00	6209488,93
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования		00020245303140000150	8436960,00	6209488,93
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам		00020249999000000150	256940,00	185616,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов		00020249999140000150	256940,00	185616,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ		00020700000000000000	3273521,13	17160,00

ПОСТУПЛЕНИЯ				
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов		00020704000140000150	3273521,13	17160,00
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов		00020704020140000150	3273521,13	17160,00
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ		00021800000000000000	5199278,76	5199278,76
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет		00021800000000000150	5199278,76	5199278,76
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет		00021800000140000150	5199278,76	5199278,76
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет		00021804000140000150	5199278,76	5199278,76
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет		00021804010140000150	5199278,76	5199278,76
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ		00021900000000000000	-4726557,89	-4726557,89
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов		00021900000140000150	-4726557,89	-4726557,89
Возврат остатков субсидий на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения из бюджетов муниципальных округов		00021925243140000150	-162736,35	-162736,35
Возврат остатков субсидий на развитие сети учреждений культурно-досугового типа из бюджетов муниципальных округов		00021925513140000150	-4212584,74	-4212584,74
Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов из бюджетов муниципальных округов		00021935118140000150	-328817,50	-328817,50
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов		00021960010140000150	-22419,30	-22419,30

Приложение № 2
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 14 октября 2025 года № 573

Расходы бюджета по разделам и подразделам, целевым статьям, видам расходов

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Расходы бюджета - всего	200	X	338390575,00	267238260,66
в том числе: ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		00001000000000000000	66331482,79	51941169,54
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		00001020000000000000	1249920,00	1051386,21
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00001020000000000100	1249920,00	1051386,21
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		00001020000000000120	1249920,00	1051386,21
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		00001020000000000121	960000,00	796307,75
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		00001020000000000129	289920,00	255078,46
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		00001030000000000000	472846,00	463972,71
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00001030000000000100	472846,00	463972,71
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		00001030000000000120	472846,00	463972,71
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		00001030000000000121	366441,00	357685,94
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		00001030000000000129	106405,00	106286,77
Функционирование Правительства		00001040000000000000	21928215,00	19395835,78

Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00001040000000000100	21605327,00	19288500,01
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		00001040000000000120	21605327,00	19288500,01
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		00001040000000000121	16588193,00	14799917,78
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		00001040000000000122	7500,00	7500,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		00001040000000000129	5009634,00	4481082,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00001040000000000200	320236,00	104684,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00001040000000000240	320236,00	104684,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00001040000000000244	320236,00	104684,40
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		00001040000000000300	2652,00	2651,37
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		00001040000000000320	2652,00	2651,37
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		00001040000000000321	2652,00	2651,37
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		00001060000000000000	6129425,00	5766206,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00001060000000000100	6129425,00	5766206,27
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		00001060000000000120	6129425,00	5766206,27
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		00001060000000000121	4618791,00	4425263,08
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного		00001060000000000129	1510634,00	1340943,19

содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				
Обеспечение проведения выборов и референдумов		0000107000000000000	50000,00	-
Иные бюджетные ассигнования		0000107000000000800	50000,00	-
Специальные расходы		0000107000000000880	50000,00	-
Резервные фонды		0000111000000000000	260000,00	-
Иные бюджетные ассигнования		0000111000000000800	260000,00	-
Резервные средства		0000111000000000870	260000,00	-
Другие общегосударственные вопросы		0000113000000000000	36241076,79	25263768,57
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0000113000000000100	14519136,00	14002245,17
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		0000113000000000110	13618536,00	13114016,73
Фонд оплаты труда учреждений		0000113000000000111	10218532,00	9978572,72
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда		0000113000000000112	300000,00	40900,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		0000113000000000119	3100004,00	3094544,01
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		0000113000000000120	900600,00	888228,44
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		0000113000000000121	690000,00	682736,26
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		0000113000000000129	210600,00	205492,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0000113000000000200	17269563,79	6954585,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0000113000000000240	17269563,79	6954585,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг		0000113000000000244	15348263,79	5716651,68
Закупка энергетических ресурсов		0000113000000000247	1921300,00	1237933,42
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		0000113000000000300	370964,00	370912,26
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		0000113000000000320	370964,00	370912,26
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		0000113000000000321	370964,00	370912,26
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		0000113000000000600	3950000,00	3810329,86
Субсидии бюджетным учреждениям		0000113000000000610	3900000,00	3771729,86

Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)		00001130000000000611	3900000,00	3771729,86
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)		00001130000000000630	50000,00	38600,00
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению		00001130000000000633	50000,00	38600,00
Иные бюджетные ассигнования		00001130000000000800	131413,00	125696,18
Уплата налогов, сборов и иных платежей		00001130000000000850	131413,00	125696,18
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		00001130000000000851	39256,00	39256,00
Уплата прочих налогов, сборов		00001130000000000852	35822,00	35102,00
Уплата иных платежей		00001130000000000853	56335,00	51338,18
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА		00002000000000000000	467300,00	169293,12
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		00002030000000000000	467300,00	169293,12
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00002030000000000100	435317,00	169293,12
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		00002030000000000120	435317,00	169293,12
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		00002030000000000121	334345,00	133896,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		00002030000000000129	100972,00	35397,12
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00002030000000000200	31983,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00002030000000000240	31983,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00002030000000000244	31983,00	-
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		00003000000000000000	1780000,00	1587869,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность		00003100000000000000	1780000,00	1587869,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных		00003100000000000200	918040,00	735432,80

(муниципальных) нужд				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00003100000000000240	918040,00	735432,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00003100000000000244	918040,00	735432,80
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		00003100000000000600	861960,00	852436,20
Субсидии бюджетным учреждениям		00003100000000000610	861960,00	852436,20
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		00003100000000000612	861960,00	852436,20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		00004000000000000000	13347180,00	8205862,42
Сельское хозяйство и рыболовство		00004050000000000000	456180,00	410524,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00004050000000000200	456180,00	410524,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00004050000000000240	456180,00	410524,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00004050000000000244	456180,00	410524,00
Транспорт		00004080000000000000	3100000,00	2784000,00
Иные бюджетные ассигнования		00004080000000000800	3100000,00	2784000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг		00004080000000000810	3100000,00	2784000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг		00004080000000000811	3100000,00	2784000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		00004090000000000000	9504000,00	4824338,42
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00004090000000000200	9504000,00	4824338,42
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00004090000000000240	9504000,00	4824338,42
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00004090000000000244	9504000,00	4824338,42
Другие вопросы в области национальной экономики		00004120000000000000	287000,00	187000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00004120000000000200	287000,00	187000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00004120000000000240	287000,00	187000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00004120000000000244	287000,00	187000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО		00005000000000000000	29366148,00	22037034,96
Жилищное хозяйство		00005010000000000000	435000,00	188353,44
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных		00005010000000000200	435000,00	188353,44

(муниципальных) нужд				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00005010000000000240	435000,00	188353,44
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00005010000000000244	435000,00	188353,44
Коммунальное хозяйство		00005020000000000000	17471088,00	14642301,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00005020000000000200	5720000,00	3907766,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00005020000000000240	5720000,00	3907766,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00005020000000000244	5720000,00	3907766,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		00005020000000000600	4997880,00	4374401,76
Субсидии бюджетным учреждениям		00005020000000000610	4997880,00	4374401,76
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		00005020000000000612	4997880,00	4374401,76
Иные бюджетные ассигнования		00005020000000000800	6753208,00	6360133,60
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг		00005020000000000810	6753208,00	6360133,60
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг		00005020000000000811	6753208,00	6360133,60
Благоустройство		00005030000000000000	11460060,00	7206380,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00005030000000000200	3835657,00	2211708,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00005030000000000240	3835657,00	2211708,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00005030000000000244	3835657,00	2211708,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		00005030000000000600	7624403,00	4994672,16
Субсидии бюджетным учреждениям		00005030000000000610	7624403,00	4994672,16
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		00005030000000000612	7624403,00	4994672,16
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ		00006000000000000000	1035000,00	864994,38
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания		00006030000000000000	1035000,00	864994,38
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00006030000000000200	385000,00	268471,38
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00006030000000000240	385000,00	268471,38
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00006030000000000244	385000,00	268471,38
Предоставление субсидий бюджетным,		00006030000000000600	650000,00	596523,00

автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				
Субсидии бюджетным учреждениям		00006030000000000610	650000,00	596523,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		00006030000000000612	650000,00	596523,00
ОБРАЗОВАНИЕ		00007000000000000000	189696325,06	149435675,88
Дошкольное образование		00007010000000000000	27465917,00	22027755,67
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00007010000000000100	17725677,00	16213670,49
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		00007010000000000110	17725677,00	16213670,49
Фонд оплаты труда учреждений		00007010000000000111	13738516,00	12655934,44
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		00007010000000000119	3987161,00	3557736,05
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00007010000000000200	9697443,00	5806882,91
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00007010000000000240	9697443,00	5806882,91
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00007010000000000244	5670821,00	3679625,48
Закупка энергетических ресурсов		00007010000000000247	4026622,00	2127257,43
Иные бюджетные ассигнования		00007010000000000800	42797,00	7202,27
Уплата налогов, сборов и иных платежей		00007010000000000850	42797,00	7202,27
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		00007010000000000851	36497,00	7202,00
Уплата иных платежей		00007010000000000853	6300,00	0,27
Общее образование		00007020000000000000	141281860,69	109503537,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00007020000000000100	44365552,32	30126948,48
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		00007020000000000110	44365552,32	30126948,48
Фонд оплаты труда учреждений		00007020000000000111	33879467,92	23075505,73
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда		00007020000000000112	20940,00	20899,80
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		00007020000000000119	10465144,40	7030542,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00007020000000000200	10451124,00	6292449,62
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных		00007020000000000240	10451124,00	6292449,62

(муниципальных) нужд				
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00007020000000000244	7722317,00	4699873,55
Закупка энергетических ресурсов		00007020000000000247	2728807,00	1592576,07
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		00007020000000000600	86424934,37	73073445,77
Субсидии бюджетным учреждениям		00007020000000000610	86424934,37	73073445,77
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)		00007020000000000611	67114088,00	59033183,16
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		00007020000000000612	19310846,37	14040262,61
Иные бюджетные ассигнования		00007020000000000800	40250,00	10694,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		00007020000000000850	40250,00	10694,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		00007020000000000851	30263,00	9152,00
Уплата прочих налогов, сборов		00007020000000000852	1542,00	1542,00
Уплата иных платежей		00007020000000000853	8445,00	-
Дополнительное образование детей		00007030000000000000	10931882,85	8735696,12
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		00007030000000000600	10902780,85	8735696,12
Субсидии бюджетным учреждениям		00007030000000000610	10844570,85	8735696,12
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)		00007030000000000611	4560070,00	3877978,35
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		00007030000000000612	74102,85	59966,85
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере		00007030000000000614	6181293,00	4797750,92
Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, предоставляемые бюджетным учреждениям по результатам отбора исполнителей услуг		00007030000000000615	29105,00	-
Субсидии автономным учреждениям		00007030000000000620	29105,00	-
Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание		00007030000000000625	29105,00	-

государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, предоставляемые автономным учреждениям по результатам отбора исполнителей услуг				
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)		00007030000000000630	29105,00	-
Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере		00007030000000000635	29105,00	-
Иные бюджетные ассигнования		00007030000000000800	29102,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг		00007030000000000810	29102,00	-
Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере		00007030000000000816	29102,00	-
Молодежная политика		00007070000000000000	10136,00	10135,73
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00007070000000000100	10136,00	10135,73
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		00007070000000000110	10136,00	10135,73
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		00007070000000000119	10136,00	10135,73
Другие вопросы в области образования		00007090000000000000	10006528,52	9158550,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00007090000000000100	8227769,00	8129739,41
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		00007090000000000110	6297198,00	6235815,57
Фонд оплаты труда учреждений		00007090000000000111	4796368,00	4774685,40
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда		00007090000000000112	550,00	550,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты		00007090000000000119	1500280,00	1460580,17

работникам учреждений				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		00007090000000000120	1930571,00	1893923,84
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		00007090000000000121	1468657,00	1432310,21
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		00007090000000000129	461914,00	461613,63
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00007090000000000200	1280611,52	618483,08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00007090000000000240	1280611,52	618483,08
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00007090000000000244	1280611,52	618483,08
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		00007090000000000600	478148,00	410328,00
Субсидии бюджетным учреждениям		00007090000000000610	478148,00	410328,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		00007090000000000612	478148,00	410328,00
Иные бюджетные ассигнования		00007090000000000800	20000,00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей		00007090000000000850	20000,00	-
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		00007090000000000851	10000,00	-
Уплата прочих налогов, сборов		00007090000000000852	7000,00	-
Уплата иных платежей		00007090000000000853	3000,00	-
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		00008000000000000000	29956103,50	28334503,20
Культура		00008010000000000000	25963011,50	24668656,35
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		00008010000000000600	25963011,50	24668656,35
Субсидии бюджетным учреждениям		00008010000000000610	25963011,50	24668656,35
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)		00008010000000000611	24222935,00	23071852,42
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		00008010000000000612	1740076,50	1596803,93
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		00008040000000000000	3993092,00	3665846,85
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00008040000000000100	3520995,00	3294197,18
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		00008040000000000110	1955882,00	1800265,36
Фонд оплаты труда учреждений		00008040000000000111	1484663,00	1386701,17

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		00008040000000000119	471219,00	413564,19
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		00008040000000000120	1565113,00	1493931,82
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		00008040000000000121	1183876,00	1136130,03
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		00008040000000000122	3000,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		00008040000000000129	378237,00	357801,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00008040000000000200	461277,00	360840,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00008040000000000240	461277,00	360840,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00008040000000000244	461277,00	360840,70
Иные бюджетные ассигнования		00008040000000000800	10820,00	10808,97
Уплата налогов, сборов и иных платежей		00008040000000000850	10820,00	10808,97
Уплата иных платежей		00008040000000000853	10820,00	10808,97
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		00010000000000000000	2888486,00	1383206,74
Пенсионное обеспечение		00010010000000000000	492000,00	456058,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		00010010000000000300	492000,00	456058,32
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		00010010000000000310	492000,00	456058,32
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям		00010010000000000312	492000,00	456058,32
Социальное обеспечение населения		00010030000000000000	465100,00	295762,42
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		00010030000000000300	465100,00	295762,42
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		00010030000000000310	150500,00	99362,42
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам		00010030000000000313	150500,00	99362,42
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		00010030000000000320	211600,00	156400,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		00010030000000000321	211600,00	156400,00
Иные выплаты населению		00010030000000000360	103000,00	40000,00
Охрана семьи и детства		00010040000000000000	1931386,00	631386,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		00010040000000000300	631386,00	631386,00
Социальные выплаты гражданам,		00010040000000000320	631386,00	631386,00

кроме публичных нормативных социальных выплат				
Субсидии гражданам на приобретение жилья		00010040000000000322	631386,00	631386,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		00010040000000000400	1300000,00	-
Бюджетные инвестиции		00010040000000000410	1300000,00	-
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность		00010040000000000412	1300000,00	-
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		00011000000000000000	3511739,65	3269161,54
Физическая культура		00011010000000000000	3511739,65	3269161,54
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		00011010000000000100	2549853,00	2543278,80
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		00011010000000000110	2549853,00	2543278,80
Фонд оплаты труда учреждений		00011010000000000111	1976800,00	1971724,28
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда		00011010000000000112	12200,00	12200,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		00011010000000000119	560853,00	559354,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00011010000000000200	931701,65	695745,86
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		00011010000000000240	931701,65	695745,86
Прочая закупка товаров, работ и услуг		00011010000000000244	828845,00	690083,97
Закупка энергетических ресурсов		00011010000000000247	102856,65	5661,89
Иные бюджетные ассигнования		00011010000000000800	30185,00	30136,88
Уплата налогов, сборов и иных платежей		00011010000000000850	30185,00	30136,88
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		00011010000000000851	28617,00	28569,78
Уплата прочих налогов, сборов		00011010000000000852	552,00	552,00
Уплата иных платежей		00011010000000000853	1016,00	1015,10
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА		00013000000000000000	10810,00	9489,88
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга		00013010000000000000	10810,00	9489,88
Обслуживание государственного (муниципального) долга		00013010000000000700	10810,00	9489,88
Обслуживание муниципального долга		00013010000000000730	10810,00	9489,88
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	3930000,00	5717608,73

Приложение № 3
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 14 октября 2025 года № 573

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	X	-3930000,00	-5717608,73
в том числе: источники внутреннего финансирования	520	X	-3930000,00	-500000,00
из них: Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		00001030000000000000	-3930000,00	-500000,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации		00001030100000000000	-3930000,00	-500000,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации		00001030100000000800	-3930000,00	-500000,00
Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации		00001030100140000810	-3930000,00	-500000,00
источники внешнего финансирования	620	X	-	-
из них:			-	-
Изменение остатков средств	700	00001000000000000000	-	-5217608,73
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	00001050000000000000	-	-5217608,73
увеличение остатков средств, всего	710	00001050000000000500	-347047132,89	-278297422,63
в том числе: Увеличение прочих остатков средств бюджетов		00001050200000000500	-347047132,89	-278297422,63
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов		00001050201000000510	-347047132,89	-278297422,63
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов		00001050201140000510	-347047132,89	-278297422,63
уменьшение остатков средств, всего	720	00001050000000000600	347047132,89	273079813,90
в том числе: Уменьшение прочих остатков средств бюджетов		00001050200000000600	347047132,89	273079813,90
Уменьшение прочих остатков денежных		00001050201000000610	347047132,89	273079813,90

средств бюджетов		0			
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов		00001050201140000610	347047132,89	273079813,90	

Приложение № 4
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа от 14 октября 2025 года № 573

Сведения о численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа за 9 месяцев 2025 года

Наименование органа местного самоуправления	Ведомство	Раздел	Подраздел	Штатная численность работников	Фактические затраты, тыс.рублей	в том числе зарплата с начислениями
Глава Кадыйского муниципального округа	921	01	02	1	1051,4	1051,4
Дума Кадыйского муниципального округа	928	01	03	1	464,0	464,0
Администрация Кадыйского муниципального округа	921	01	04	36	19395,8	19281,0
Контрольно-счетная комиссия Кадыйского муниципального округа	927	01	06	1	460,6	460,6
Финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа	922	01	06	8	5305,6	5305,6
Управление по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа	929	01	13	8	897,1	888,2
Администрация Кадыйского муниципального округа	921	02	03	1	169,3	169,3
Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа	923	07	09	3	1893,9	1893,9
Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа	925	08	04	4	1493,9	1493,9
Итого	X	X	X	63,0	31 131,6	31 007,9

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 октября 2025 года № 576

О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры в Кадыйском муниципальном округе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 27.12.2023 № 614-к «Об утверждении порядка оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации областной государственной организации культуры, муниципальной организации культуры в Костромской области и порядка создания комиссии по оценке

последствий принятия такого решения и подготовки ею заключения», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Создать комиссию по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры в Кадыйском муниципальном округе.

2. Утвердить положение о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры в Кадыйском муниципальном округе (Приложение № 1).

3. Утвердить перечень документов необходимых для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры (Приложение № 2).

4. Утвердить состав комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры в Кадыйском муниципальном округе (Приложение № 3).

5. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 19.03.2024 № 90 «О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры в Кадыйском районе».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы администрации
Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 14 октября 2025 года № 576

Положение
о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры

1. Настоящие положение определяет функции, организацию и порядок деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры (далее - комиссия).

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит оценку последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры;

б) готовит заключение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры.

3. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии, которые участвуют в ее работе на общественных началах.

Минимальное количество членов комиссии должно составлять семь человек с учетом председателя комиссии, его заместителя и секретаря комиссии.

В состав комиссии входят представители учредителя муниципальной организации культуры, иных заинтересованных органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории Кадыйского муниципального округа.

4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, дает поручения членам комиссии.

Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии председателя комиссии исполняет его полномочия.

Секретарь комиссии осуществляет организационную работу по подготовке и проведению заседаний комиссии, в том числе осуществляет проверку представляемых на рассмотрение комиссии документов (сведений), а также оформляет проекты комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей состава комиссии.

5. Для выполнения возложенных функций комиссия при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, вправе запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

6. Решение комиссии относительно оценки последствий принятия решения принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии посредством открытого голосования по каждому критерию и оформляется заключением комиссии (положительным или отрицательным).

7. Заседание комиссии должно быть проведено в течение 20 рабочих дней со дня поступления в комиссию всех необходимых документов, указанных в приложении № 3 к настоящему постановлению.

8. Комиссия оформляет положительное заключение (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры) при соблюдении всех критериев оценки последствий принятия решения, установленных постановлением администрации Костромской области от 27.12.2023 № 614-к «Об утверждении порядка оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации областной государственной организации культуры, муниципальной организации культуры в Костромской области и порядка создания комиссии по оценке последствий принятия такого решения и подготовки ею заключения».

9. Комиссия оформляет отрицательное заключение (о невозможности принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры) при несоблюдении хотя бы одного из критериев оценки последствий принятия решения, установленных постановлением администрации Костромской области от 27.12.2023 № 614-к «Об утверждении порядка оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации областной государственной организации культуры, муниципальной организации культуры в Костромской области и порядка создания комиссии по оценке последствий принятия такого решения и подготовки ею заключения».

10. В заключении комиссии указываются:

а) наименование муниципальной организации культуры, в отношении которой решается вопрос о его реорганизации или ликвидации;

б) значения критериев, на основании которых осуществляется оценка последствий принятия решения;

в) решение комиссии, принятое в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего положения.

11. Заключение готовится и оформляется в срок не более 20 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии. Заключение подписывается председателем комиссии и другими членами комиссии.

Заключение направляется секретарем комиссии учредителю муниципальной организации культуры не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

Заключение комиссии размещается на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 14 октября 2025 года № 576

Перечень документов
необходимых для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры

1. Информационная справка, содержащая общие сведения о реорганизуемой/ликвидируемой организации культуры (ИНН, ОГРН, полное и сокращенное наименование, адрес местонахождения, адреса мест осуществления деятельности, сведения о руководителе).

2. Сведения о деятельности организации культуры, состоящих из (с приложением заверенных копий подтверждающих документов):

- справки о штатной и среднесписочной численности работников организации культуры (утвержденное штатное расписание; справка о среднесписочной численности работников; информация о предельной штатной численности работников организации), а также информации о сокращении или переводе работников реорганизуемой/ликвидируемой организации культуры;

- справки о составе имущественного комплекса организации культуры (особо ценное движимое имущество, недвижимое имущество, в том числе земельные участки), а также о недвижимом имуществе, предоставленном организации культуры на основании договора аренды, договора безвозмездного пользования (с приложением копий договоров аренды/безвозмездного пользования и приложений к ним), а также информации о планируемом распределении имущества, остающегося после реорганизации/ликвидации организации культуры;

- справки о задолженности организации культуры перед физическими и юридическими лицами (в том числе информации о просроченной кредиторской задолженности) с выделением задолженности перед работниками организации культуры и задолженности по уплате налогов, а также страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- справки об объеме финансового обеспечения в виде субсидий из средств бюджета и доходов от

приносящей доход деятельности.

3. Справку-подтверждение об обеспечении продолжения осуществления видов деятельности, реализовывавшихся только организацией культуры, предлагаемой к реорганизации или ликвидации.

4. План мероприятий по реорганизации и проекта концепции развития организации-правопреемника после завершения процесса реорганизации (в случае оценки последствий принятия решения о реорганизации).

5. План мероприятий по ликвидации организации культуры (при рассмотрении вопроса о ликвидации).

6. Документ, удостоверяющего мнение жителей населенного пункта относительно реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры, расположенной в данном населенном пункте.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от 14 октября 2025 года № 576

Состав комиссии
по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации культуры в Кадыйском муниципальном округе

Председатель комиссии: заместитель главы администрации по социальным вопросам;
Секретарь комиссии: консультант отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта.
Члены комиссии:
- Заведующий отделом по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта;
- Заместитель заведующего отделом по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта;
- Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия и центр обеспечения учреждений культуры и спорта»;
- Директор МБУ «Дом народного творчества и досуга»;
- Директор МБУ «Центральная библиотечная система»;
- Директор МБУ «Кадыйский краеведческий музей»;
- Директор МБУ ДО «Кадыйская детская школа искусств».
Члены комиссии по согласованию:
- Председатель Думы Кадыйского муниципального округа;
- Председатель ветеранской организации Кадыйского муниципального округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 октября 2025 года № 577

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Кадыйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Кадыйского муниципального округа от 16.10.2024 № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области», с целью приведения нормативной правовой базы в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 11.01.2009 № 5 «О повышении платы за предоставление услуг МУ Кадыйский районный краеведческий музей»;

1.2. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 11.10.2011 № 629 «Об утверждении Порядка определения платы граждан и юридических лиц за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения»;

1.3. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 05.08.2011 № 485 «Об утверждении положения об оплате труда работников централизованной бухгалтерии отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района»;

1.4. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 16.11.2011 № 708 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 05 августа 2011 г. № 485 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованной бухгалтерии отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района»»;

1.5. Постановления администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.07.2013 № 362 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 05.08.2011 № 485»;

1.6. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 06.02.2012 № 69 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации казенных, бюджетных учреждений отрасли «Культура» Кадыйского муниципального района, утверждения уставов казенных, бюджетных учреждений отрасли «Культура» Кадыйского муниципального района и внесения в них изменений»;

1.7. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 10.05.2012 № 251 «О перечнях муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района»;

1.8. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 25.02.2013 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к музейно-выставочным коллекциям (фондам) на территории Кадыйского муниципального района»;

1.9. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.07.2013 № 363 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 23 октября 2012 года № 591»;

1.10. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.09.2013 № 470 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 23 октября 2012 года № 591»;

1.11. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 31.10.2013 № 557 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 22 октября 2012 года № 589»;

1.12. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 03.08.2015 № 200 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 22 октября 2012 года № 589»;

1.13. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 15.05.2012 № 258 «Об утверждении Положения об отделе по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области»;

1.14. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 21.08.2013 № 407 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 15.05.2012 № 258»;

1.15. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.01.2020 № 38 «О внесении изменений в постановление администрации района от 15 мая 2012 г. № 258».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа.

3 Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы администрации
Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«19» марта 2025 года № 40-р

Об утверждении инструкции по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральными законами от 02 мая 2006 года 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 28.12.2024 № 547-ФЗ), от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции Федерального закона от 14.07.2022 № 270-ФЗ), в целях установления единого порядка приема, регистрации, рассмотрения и хранения обращений и запросов информации о деятельности администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, поступивших в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области от российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений и осуществления личного приема граждан в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

1. Утвердить инструкцию по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Инструкция) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 29.06.2018 № 205-р «Об утверждении инструкции по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- распоряжение администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 09.02.2024 № 8-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Кадыйского муниципального района от 28 июня 2018 года № 205-р»;

- распоряжение администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 12.12.2024 № 122-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Кадыйского муниципального района от 28 июня 2018 года № 205-р»;

- распоряжение администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 27.12.2024 № 127-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Кадыйского муниципального района от 28 июня 2018 года № 205-р»;

- распоряжение администрации городского поселения п. Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области от 09.07.2018 № 42-р «Об утверждении инструкции по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации городского поселения п. Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- распоряжение администрации Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.07.2018 № 20-о «Об утверждении инструкции по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Селищенского сельского поселения»;

- постановления администрации Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 19.04.2024 № 27 «Об утверждении порядка работы с обращениями граждан в администрации Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- распоряжение администрации Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 24.01.2019 № 6-р «Об утверждении инструкции по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Столпинского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа в сети Интернет.

Глава Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В.Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области от «19» марта 2025 года № 40-р

Инструкция
по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с федеральными законами от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и иным федеральным законодательством.

2. Инструкцией устанавливается единый порядок приема, регистрации, рассмотрения и хранения поступивших в администрацию Кадыйского муниципального округа от российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – автор / заявитель), текстов в письменной форме, форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или иной информационной системы государственного органа или органа местного самоуправления либо официального сайта государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан, и в устной форме, содержащих предложения, заявления, жалобы (далее – обращение), запросов информации о деятельности главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области и администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – запрос), а также текстов, не имеющих смысла, либо направленных для ознакомления, либо содержащих поздравление, соболезнование, либо положительную оценку деятельности, либо просьбу, не основанную на законе, и не соответствующих требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» к обращениям и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» к запросам (далее – «не обращение»), а также контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений и запросов, анализа состояния работы с обращениями и запросами, организации и осуществления личного приема граждан в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Администрация).

3. Администрация обеспечивает рассмотрение обращений и запросов по вопросам, отнесенным к ее компетенции, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Костромской области, иными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, а также настоящей Инструкцией.

4. Обращения и запросы рассматриваются главой Администрации, первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации, руководителем аппарата Администрации (далее – должностные лица администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области), руководителями структурных подразделений Администрации, в компетенцию которых входит решение вопросов, содержащихся в обращениях и запросах.

5. Организацию учета, систематизации, рассмотрения и обобщения обращений и запросов, личного приема заявителей в Администрацию, ведение делопроизводства по обращениям и запросам, обеспечение контроля за исполнением требований настоящей Инструкции осуществляет Отдел организационно-технической и кадровой работы Администрации (далее – Отдел организационно-технической и кадровой работы).

Определение должностных лиц Администрации по работе с обращениями граждан, уполномоченных на рассмотрение обращений и запросов, принятие решений о направлении обращения и

(или) запроса на рассмотрение в орган или организацию, в компетенцию которых входит решение поставленного в обращении и (или) запросе вопроса, прекращении переписки с автором обращения, проведении личного приема заявителей и проверки ответов на соблюдение требований настоящей Инструкции осуществляется распоряжением главы Администрации.

6. Ведение делопроизводства по обращениям и запросам, поступившим на рассмотрение должностным лицам Администрации и руководителям структурных подразделений Администрации осуществляется сотрудниками Отдела организационно-технической и кадровой работы, ответственными за делопроизводство в соответствии с должностными обязанностями.

7. Установленный настоящей Инструкцией порядок рассмотрения обращений и запросов распространяется на все обращения, поступившие в Администрацию, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами, предусматривающими специальный порядок рассмотрения.

Установленный настоящей Инструкцией порядок рассмотрения обращений и запросов распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

В соответствии с настоящей Инструкцией рассматриваются обращения, направленные в Администрацию средствами массовой информации.

8. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Администрацию с критикой ее деятельности, либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов, либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

9. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нем сведений, а также сведений о частной жизни заявителя и других лиц, к частной жизни которых относятся эти сведения, без их согласия.

Не является разглашением сведений направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

10. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Глава 2. Учет, систематизация и обобщение обращений и запросов авторов на этапе их приема

11. Обращение и запрос на имя главы Администрации и в адрес Администрации могут быть направлены в письменной форме по почте, посредством факсимильной связи, в форме электронного документа - по телеграфу, по информационным системам общего пользования и системам межведомственного электронного документооборота, с использованием Единого портала или иной информационной системы государственного органа или органа местного самоуправления либо официального сайта государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан, в устной форме в ходе личного приема заявителя. Запрос может быть направлен в устной форме по телефону сетевого справочного телефонного узла (далее – ССТУ).

Обращение и запрос могут быть доставлены в Администрацию непосредственно заявителем либо его представителем.

12. От имени заявителя с обращением может обратиться его представитель – лицо, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в установленном законом порядке, а также законный представитель.

При личном обращении заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

13. Прием и первоначальная обработка текстов в письменной форме, поступивших в Администрацию, осуществляется Отделом организационно-технической и кадровой работы.

При приеме текста в письменной форме:

1) проверяется правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки, возвращается на почту не вскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;

2) вскрываются конверты, проверяется наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), к тексту письма прилагаются конверты. Конверты с пометкой «лично» передаются по назначению.

Тексты в письменной форме с пометкой «лично», поступившие на имя:

- главы Администрации, вскрываются заведующим Отделом организационно-технической и кадровой работы;

- руководителя структурного подразделения Администрации, работника Администрации, передаются адресатам не вскрытыми.

В случае если текст в письменной форме, поступивший с пометкой «лично», не является письмом

личного характера, получатель передает его для регистрации в Отдел организационно-технической и кадровой работы.

3) прикладываются перед письмом поступившие документы (паспорта, военные билеты, трудовые книжки, пенсионные удостоверения, фотографии и другие документы);

4) в случае отсутствия текста в письме составляется справка следующего содержания: «Текст в письменной форме в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области отсутствует» с датой и личной подписью. Справка прилагается к поступившим документам;

5) на письма, поступившие с денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками, на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, упомянутых авторами в описях на ценные письма, составляется акт в двух экземплярах. Один экземпляр акта хранится в соответствующем деле, второй экземпляр приобщается к поступившим письмам, которые Отделом организационно-технической и кадровой работы заносятся в единую базу данных обращений граждан Костромской области системы электронного документооборота (далее – СЭД).

14. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверте, работа с почтовым отправлением приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения главы Администрации.

15. При приеме текста в письменной форме в ходе личного приема, по просьбе заявителя или его представителя уполномоченным лицом Отдела организационно-технической и кадровой работы выдается расписка о приеме текста в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции с указанием даты, количества принятых листов и номера телефона для справок. Отметки на копиях или вторых экземплярах принятых документов не делаются.

16. Тексты в письменной форме, содержащие обращения, запросы и «не обращения», поступившие в приемную Администрации, принимаются, учитываются в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации и ее передачи в структурные подразделения Администрации.

17. Тексты в форме электронного документа, содержащие обращения, запросы и «не обращения», поступившие должностным лицам Администрации и в структурные подразделения Администрации, перенаправляются ими на официальный адрес электронной почты Администрации.

18. Прием сообщений в устной форме по «телефону оперативного дежурного» в Администрации осуществляет секретарь руководителя, который выясняет у заявителя и вносит в журнал регистрации сообщений:

1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

2) почтовый адрес;

3) номер телефона (при наличии);

4) суть сообщения.

19. Прием устных сообщений и запросов в устной форме по телефону ССТУ Администрации осуществляет уполномоченное лицо Отдела организационно-технической и кадровой работы, ответственное за работу ССТУ.

19(1). Обращения и запросы от участников специальной военной операции и членов их семей рассматриваются в приоритетном порядке.

Глава 3. Учет, систематизация и обобщение обращений и запросов на этапе их регистрации и рассмотрения

20. Тексты в письменной форме, в форме электронного документа, содержащие обращения, запросы и «не обращения», подлежат регистрации в единой базе данных обращений граждан Костромской области в СЭД Отделом организационно-технической и кадровой работы в течение трех дней с момента их поступления.

В случае поступления в Администрацию текстов в письменной форме или в форме электронного документа, содержащих обращения, запросы и «не обращения» в выходные или праздничные дни, их регистрация производится в течение трех рабочих дней, следующих за выходными и праздничными днями.

В случае поступления в Администрацию текстов в письменной форме или в форме электронного документа, содержащих обращения и запросы от участников специальной военной операции и членов их семей, их регистрация производится в течение одного рабочего дня со дня поступления обращения.

Запросы в устной форме подлежат регистрации в день их поступления с указанием даты и времени поступления.

21. При регистрации текстов в письменной форме и в форме электронного документа, запросов в устной форме, сообщений в устной форме, «не обращений» в электронную карточку СЭД вносятся:

1) дата регистрации;

2) фамилия(и), имя(имена), отчество(а) автора(ов), (последнее – при наличии);

3) почтовый(ые) адрес(а) автора(ов) и (или) адрес электронной почты. При регистрации текстов в письменной форме обеспечивается автоматизированная проверка адресной части почтового адреса для направления ответа или уведомления с использованием базы данных ФГУП «Почта России» – ФИАС;

4) форма поступления (в письменной форме, в форме электронного документа, в устной форме);

5) признак «много пишущий автор»;

6) канал поступления (почта, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», личный прием, каналы электронного обмена – VipNet, или межведомственного электронного документооборота – МЭДО, факс, телеграф, телефон, «Личный кабинет», средства массовой информации);

7) страна отправления;

8) источник поступления;

9) сведения об адресате (орган, руководитель органа, заместитель руководителя органа либо иные адресаты);

10) количество листов либо формат и объем электронного файла;

11) наличие приложений либо вложений (описание приложения, количество листов либо формат и объем электронного файла);

12) регистрационный номер, который состоит из префикса, обозначающего вид обращения, классификационного номера Администрации и порядкового номера, зарегистрированного текста автора в письменной форме, в форме электронного документа, сообщения или запроса в устной форме.

По видам и источникам поступления текстов авторов устанавливаются следующие префиксы:

АП - Администрация Президента Российской Федерации,

А – Акция,

З - Запрос, поступивший из Администрации Президента Российской Федерации,

ЗИ - Запрос информации о деятельности исполнительного органа государственной власти, органа местного самоуправления,

МЛП – Муниципальный личный прием,

ПП - Обращение в ходе личного и мобильного приема по поручению Президента Российской Федерации,

ЭП - Обращения в форме электронного документа (электронная приемная),

УС - Сообщение в устной форме,

Без префикса - Обращение в письменной форме.

22. Поступившие в Администрацию тексты в письменной форме подлежат сканированию с созданием электронного образа документа и прикреплению к электронной карточке СЭД.

23. Уполномоченное лицо Отдела организационно-технической и кадровой работы, ответственное за регистрацию текстов в письменной форме и в форме электронного документа, проставляет учетный штамп (штрих-код) с указанием даты регистрации текста автора и регистрационного номера документа и осуществляет систематизацию и обобщение текстов авторов на этапе их прочтения и разделение на:

1) обращения, подлежащие рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) обращения, которые в соответствии с частью второй статьи 1 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами;

3) запросы, подлежащие рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

4) запросы, подлежащие рассмотрению в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» с учетом особенностей, предусмотренных иными федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) обращения иностранных граждан и лиц без гражданства, которые в соответствии с частью третьей статьи 1 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» подлежат рассмотрению в порядке, установленном международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

6) «не обращения»;

7) открытые письма;

8) сообщения в устной форме.

24. На обращениях и запросах, подлежащих рассмотрению по компетенции должностными лицами Администрации, повторных, многократных обращениях и обращениях, имеющих общественное значение, которые берутся на контроль в Администрации, проставляется штамп (делается отметка) «Подлежит возврату в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области вместе с материалами дела».

На поручениях Президента Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации, на обращениях членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппарата Полномочного Представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, депутатов Костромской областной Думы, а также на обращениях, в которых содержится информация о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан, проставляется штамп (делается отметка) «Особый контроль».

В случае если в поручениях по исполнению обращения указан конкретный срок рассмотрения обращения, проставляется штамп (делается отметка) «Контроль. Срок _____».

25. Систематизация и обобщение обращений авторов обеспечивается определением и внесением в электронную карточку СЭД на основе анализа содержания обращения:

1) кратности поступления обращения (первичное, повторное, неоднократное).

Повторным обращением является второе обращение одного(их) и того(ех) же автора(ов) в Администрацию, к одному и тому же должностному или уполномоченному лицу Администрации по одному и тому же вопросу.

Неоднократное обращение – второе и более обращение одного(их) и того(ех) же автора(ов) в Администрацию, к одному и тому же должностному или уполномоченному лицу Администрации по одному и тому же вопросу (подвопросу);

2) признака вторичности обращения.

Вторичное обращение – обращение, содержащее вопрос, решение которого не входит в компетенцию Администрации, должностного или уполномоченного лица Администрации, в адрес или на имя которого данное обращение поступило, но содержащее информацию автора(ов) о рассмотрении данного вопроса ранее иным органом, государственным или муниципальным учреждением или иной организацией, осуществляющим(ей) публично значимые функции, или должностным лицом, в компетенцию которого(ой) входит решение содержащегося в обращении вопроса;

3) социального положения автора(ов) (при наличии);

4) гражданства автора(ов) (при наличии);

5) вопроса, содержащегося в обращении (запросе), либо подвопросов, если вопрос их объединяет, в соответствии с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан, организаций и общественных объединений;

6) цифрового кода вопроса, содержащегося в обращении (запросе), либо четырехзначного цифрового кода подвопросов, если вопрос их объединяет, в соответствии с тематическим классификатором обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции;

7) вида каждого вопроса:

предложение;

заявление;

жалоба;

«не обращение»;

8) типа соответствующего вида каждого вопроса в соответствии с приложением № 3 к настоящей Инструкции;

9) по каждому вопросу предмета ведения (уровня компетенции):

предмет ведения Российской Федерации;

предмет ведения Костромской области;

предмет ведения РФ и Костромской области:

предмет совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

предмет ведения субъектов Российской Федерации (вне пределов ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации);

предмет ведения Кадыйского муниципального округа;

предмет ведения городского (сельского поселения);

органа(ов) или государственного(ых) или муниципального(ых) учреждения(й), осуществляющего(их) публично значимые функции, в компетенцию которого(ых) входит решение поставленного в обращении вопроса:

государственного(ых) органа(ов) Российской Федерации;

государственного(ых) органа(ов) субъектов Российской Федерации;

органа(ов) местного самоуправления;

государственного(ых) или муниципального(ых) учреждения(й), осуществляющего(их) общественно-значимые функции;

10) решения, принятого по обращению;

11) выявление «не обращений» (далее – НО) с внесением в электронную карточку:

вопросов в соответствии с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений;

типов вопросов:

«оценка деятельности» (НО1);

«поздравление» (НО2);

«приглашение» (НО3);

«соболезнование» (НО4);

«текст, не имеющий смысла» (НО5);

«материалы на ознакомление» (НО6);

«просьба, не основанная на законе» (НО7);

12) выявление обращений, для которых статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» предусмотрен отдельный порядок рассмотрения.

Глава 4. Направление обращений и запросов на рассмотрение по существу поставленных в них вопросов

26. По результатам рассмотрения обращения исполнителем принимается одно из следующих решений:

1) принять обращение к рассмотрению:

с направлением ответа автору обращения;

с направлением уведомления автору о принятии обращения к рассмотрению с продлением срока его рассмотрения и направлении в соответствующий орган запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения;

2) направить:

в течение семи дней (при поступлении обращений от участников специальной военной операции и членов их семей – в течение одного рабочего дня) со дня регистрации обращение на рассмотрение в орган, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, с уведомлением об этом автора;

в течение семи дней (при поступлении обращений от участников специальной военной операции и членов их семей – в течение одного рабочего дня) со дня регистрации первичное обращение на рассмотрение в орган, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, запросив документы и материалы о результатах рассмотрения обращения автора, с уведомлением об этом автора;

в течение пяти дней (при поступлении обращений от участников специальной военной операции и членов их семей – в течение одного рабочего дня) со дня регистрации обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением об этом автора;

3) принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов автора, направив в надзорный или контрольный орган:

запрос документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения автора;

копию обращения в надзорный или контрольный орган.

27. По результатам рассмотрения обращений, для которых установлен отдельный порядок рассмотрения, принимаются следующие решения:

если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (далее - анонимное обращение), в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ответ автору обращения не дается и обращение списывается в дело;

анонимное обращение, содержащее сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, направляется в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

на обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации обращения направляется ответ автору о возвращении ему обращения с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

на обращение с вопросом, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, направляется ответ автору ответа о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений в соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

на обращение, содержащее вопрос, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, автору дается ответ о безосновательности очередного обращения и прекращении с ним переписки в соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

по обращению автора, с которым была прекращена переписка, обращение списывается в дело с направлением уведомления автору о ранее принятом решении о прекращении переписки по поставленному в обращении вопросу с указанием регистрационного номера и даты ответа о прекращении переписки в соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

на обращение, не поддающееся прочтению, если фамилия и почтовый адрес автора обращения поддаются прочтению, направляется ответ автору о невозможности прочтения обращения в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

обращение, не поддающееся прочтению, если одновременно фамилия и почтовый адрес автора обращения не поддаются прочтению, списывается в дело без направления ответа автору в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

по обращениям, в которых текст обращения в письменной форме не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение в соответствии с частью 4.1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

по обращениям противоправного характера принимается одно из следующих решений:

об оставлении обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов и направлением автору ответа о недопустимости злоупотребления правом в соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

о рассмотрении обращения с направлением автору ответа по существу поставленных в нем вопросов с информацией о недопустимости злоупотребления правом в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом части 3 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

о направлении обращения на рассмотрение с уведомлением автора об этом и с информацией о недопустимости злоупотребления правом в соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом части 3 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

дополнительно о направлении обращения:

в органы прокуратуры для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении по обращению, содержащему оскорбления, непристойную лексику и фразеологию, оскорбляющую общественную мораль и нарушающую нормы общественных приличий, с сообщением об этом автору;

в органы внутренних дел для организации проверки в рамках уголовно-процессуального законодательства по факту угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членов его семьи.

28. При принятии решения о направлении обращения на рассмотрение в орган или организацию, в компетенцию которых входит решение поставленного в обращении вопроса, с уведомлением автора обращения, а также о направлении уведомлений в порядке, указанном в пункте 27 настоящей Инструкции, определяются тип сопроводительного бланка и тип уведомления авторам обращений в соответствии с приложениями № 4-18 к настоящей Инструкции.

29. Сопроводительные письма готовятся (с использованием СЭД) на бланках Администрации.

30. Уведомления авторам обращений готовятся (с использованием СЭД) на бланках с угловым расположением реквизитов Администрации с воспроизведением герба Администрации.

31. После подписания сопроводительные бланки с обращениями и уведомления вместе с реестром

почтовых отправлений направляются в структурное подразделение Администрации, обеспечивающее отправку почтовой корреспонденции.

Копии сопроводительных писем и уведомлений в виде электронных образов документов вносятся в базу данных СЭД.

32. По результатам рассмотрения запросов должностным лицом Администрации принимается одно из следующих решений:

1) принять запрос к рассмотрению в Администрации;

2) принять запрос к рассмотрению в Администрации с направлением в течение семи дней со дня его регистрации уведомления пользователю информации о принятии запроса к рассмотрению и отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации. При этом срок ответа на запрос не может превышать пятнадцать дней сверх установленного Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока;

3) направить запрос в орган(ы), к полномочиям которого(ых) отнесено предоставление запрашиваемой информации, с сообщением об этом пользователю информацией;

4) сообщить направившему запрос пользователю информацией об отсутствии у Администрации запрашиваемой информации;

5) сообщить направившему запрос пользователю информацией об отказе в предоставлении информации.

33. Информация о деятельности главы Администрации и Администрации не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности главы Администрации и Администрации;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности главы Администрации и Администрации, которым поступил запрос;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых главой Администрации и Администрацией, проведении анализа деятельности муниципального органа, либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

34. О поступивших обращениях и устных сообщениях по вопросам, затрагивающим права и интересы значительного числа жителей Кадыйского муниципального округа Костромской области, Заведующий (специалист) Отделом организационно-технической и кадровой работы незамедлительно информирует руководителя аппарата Администрации для доклада главе Администрации.

35. Обращение, по которому имеется поручение Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или его заместителей, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководителя Администрации Президента Российской Федерации, запрос члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, запрос депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, запрос депутата Костромской областной Думы, коллективные обращения, по вопросам, затрагивающим права и законные интересы значительного числа жителей Кадыйского муниципального округа Костромской области, направляются главе Администрации.

36. Обращения, взятые на контроль иными федеральными органами государственной власти, главным федеральным инспектором (федеральным инспектором) аппарата Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном Федеральном округе, направляются для рассмотрения должностным лицам Администрации, в органы и иные организации в соответствии с их компетенцией. О направлении такого обращения в органы и иные организации для рассмотрения по компетенции информируются соответственно федеральный орган государственной власти, главный федеральный инспектор (федеральный инспектор) аппарата Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном Федеральном округе, взявший обращение на контроль.

37. Обращение с просьбой о личном приеме должностным лицом Администрации рассматривается как обычное обращение. Отделом организационно-технической и кадровой работы автору обращения направляется разъяснение порядка личного приема должностным лицом Администрации.

38. Обращения, содержащие аудиозаписи и (или) видеозаписи, ссылку (гиперссылку) на контент интернет-сайтов, являющихся хранилищем файлов аудиозаписей и видеозаписей, иных информационных файлов, рассматриваются при наличии изложения сути заявления, жалобы в письменном виде или в форме электронного документа.

39. Не допускается направление обращений на рассмотрение в органы и организации, решения

или действия (бездействие) которых обжалуется.

В случае если направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, невозможно, должностным лицом Администрации жалоба возвращается автору обращения с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в судебном порядке.

Глава 5. Рассмотрение обращений и запросов по существу поставленных в них вопросов должностными лицами и руководителями структурных подразделений администрации

40. Для рассмотрения обращений и запросов по существу поставленных в них вопросов, обращения и запросы направляются должностным лицам Администрации, руководителям структурных подразделений Администрации в соответствии с распределением обязанностей должностных лиц Администрации и положениями о структурных подразделениях Администрации, утвержденных постановлением Администрации.

41. Специалист Отдела организационно-технической и кадровой работы готовит поручение, включающее в себя:

наименование структурного подразделения Администрации или фамилию и инициалы исполнителей, которым дается поручение;

кратко сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и срок исполнения;

подпись руководителя с расшифровкой и датой;

ссылку на регистрационный номер прилагаемого обращения.

Поручение может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

42. В тексте поручения могут быть даны указания:

«весьма срочно» («незамедлительно»), «срочно» или «оперативно», которые предусматривают соответственно 1-дневный, 5-дневный или 10-дневный сроки рассмотрения с даты регистрации.

43. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока для ответа на запрос.

43(1). В случае поступления запросов или обращений от участников специальной военной операции и членов их семей запрос или обращение рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации. В исключительных случаях глава администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения или запроса не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока гражданина, направившего обращение или запрос.

44. Исполнение запроса Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций о рассмотрении обращений осуществляется в 10-дневный срок со дня регистрации запроса в Администрации.

45. Парламентский запрос рассматривается в срок до 15 дней со дня регистрации или в иной установленный соответствующей палатой Федерального Собрания Российской Федерации срок.

46. Запрос члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (депутатский запрос) рассматривается не позднее 30 дней со дня его регистрации или в иной согласованный с инициатором запроса срок.

47. Запрос депутата Костромской областной Думы рассматривается не позднее пятнадцати дней со дня его регистрации или в иной согласованный с инициатором запроса срок.

48. Обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Костромской областной Думы с просьбой о рассмотрении обращения гражданина, рассматривается не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

49. Согласно статье 34 Федерального конституционного закона от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» запрошенные Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации материалы, документы и иная информация направляются ему не позднее 15 дней со дня регистрации запроса, если в запросе не установлен иной срок.

50. Согласно части 3 статьи 24 Федерального закона от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» ответ на запрос Общественной палаты Российской Федерации направляется не позднее 30 дней со дня его получения, а в исключительных случаях, определяемых Общественной палатой Российской Федерации, – не позднее 14 дней.

51. После подписания поручения главой Администрации, первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации специалист, ответственный за делопроизводство регистрирует поручение.

52. Документы для рассмотрения обращений и запросов по существу поставленных в них вопросов направляются исполнителям.

53. В случае если обращение или запрос направлены для рассмотрения должностному лицу, руководителю структурного подразделения Администрации не по компетенции, должностное лицо, руководитель структурного подразделения возвращает обращение (запрос) в Отдел организационно-технической и кадровой работы в двухдневный срок с указанием должностного лица, структурного подразделения, к компетенции которых отнесены вопросы, обозначенные в обращении (запросе).

54. Контроль за сроками исполнения, а также централизованную подготовку ответа заявителю (для контрольных поручений и в федеральные органы – соответствующего ответа) осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым (далее – ответственный исполнитель).

Соисполнители не позднее 7 дней до истечения срока исполнения поручения по обращению обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

55. Исполнители:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в случае необходимости в установленном законодательством порядке дополнительные материалы и получить объяснения у заявителя и иных физических и юридических лиц;

в необходимых случаях привлекают к рассмотрению обращения переводчиков и экспертов;

принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности главы Администрации и Администрации;

дают ответ по существу поставленных в обращении (запросе) вопросов.

56. При рассмотрении обращения (запроса) за подписью нескольких авторов ответ на обращение (запрос) направляется каждому из них или одному из них (как правило, первому по расположению подписи) с предложением довести его содержание до сведения остальных авторов.

57. Если при рассмотрении запроса установлено, что запрашиваемая информация опубликована в средствах массовой информации, либо размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ответе на запрос Администрация может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

58. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, пользователю информации предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

59. «Не обращения», то есть тексты в письменной форме и в форме электронного документа, не содержащие заявлений, жалоб и предложений, на рассмотрение должностным лицам Администрации, руководителям структурных подразделений Администрации, в органы и организации не направляются. Ответы на «не обращения» даются исполнителем, а сами «не обращения» списываются в дело.

Глава 6. Подготовка и направление ответов заявителям на обращения и запросы

60. Исполнитель при подготовке проекта ответа:

1) четко, последовательно, кратко и исчерпывающе излагает ответы на все поставленные вопросы в обращении, раскрывает установленные обстоятельства по всем доводам заявителя, указанным в обращении, раскрывает все установленные обстоятельства;

2) указывает, какие меры приняты к виновным лицам для защиты и восстановления нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей при подтверждении фактов, изложенных в обращении;

3) указывает, по каким причинам, со ссылкой на конкретные нормы права, вопрос, содержащийся в обращении, не может быть удовлетворен;

4) разъясняет порядок реализации прав, свобод и законных интересов заявителя со ссылкой на конкретные нормы права;

5) представляет информацию о полученных сведениях в случае, если рассмотрение обращения производилось с выездом на место.

61. Ответы подписываются:

с поручениями главы Администрации – главой Администрации, первым заместителем главы

Администрации, заместителем главы Администрации, руководителем аппарата Администрации в соответствии с распределением обязанностей;

с поручениями первого заместителя главы Администрации – первым заместителем главы Администрации, заместителем главы Администрации, руководителем аппарата Администрации;

с поручениями заместителя главы Администрации – заместителем главы Администрации, руководителем структурного подразделения Администрации;

с поручением руководителя аппарата Администрации – руководителем аппарата Администрации, руководителем структурного подразделения Администрации;

с поручениями руководителя структурного подразделения Администрации – руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации.

62. Ответ на обращение и запрос оформляется за подписью главы, первого заместителя, заместителя, руководителя аппарата Администрации на бланке Администрации с угловым расположением реквизитов с воспроизведением изображения герба Кадыйского муниципального округа.

63. Информации о рассмотрении обращения и запроса, выполнении поручений по обращению и запросу, направляемые в адрес Президента Российской Федерации, руководителей структурных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Председателя и заместителей Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Председателя и заместителей Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации руководителей федеральных органов исполнительной власти, оформляются на бланках Администрации с угловым расположением реквизитов с воспроизведением изображения герба Кадыйского муниципального округа Костромской области и подписываются главой Администрации.

64. После подготовки исполнителем проект документа за подписью главы Администрации, визируется (согласовывается) с курирующим заместителем главы Администрации или руководителем аппарата Администрации, руководителем структурного подразделения, и представляется на подпись главе Администрации.

После подписания документ направляется в Отдел организационно-технической и кадровой работы.

65. Сопроводительные письма о представлении информационных справок по запросам исполнительных органов государственной власти направляются на подпись должностным лицам Администрации. Информационные справки, подлежат подписанию ответственным исполнителем, указанным в поручении должностного лица.

Подписанные сопроводительные письма и информационные справки передаются в Отдел организационно-технической и кадровой работы.

66. После подготовки исполнителем проекта ответа за подписью первого заместителя, заместителя, руководителя аппарата проект ответа согласовывается с должностными лицами, указанными в поручении первого заместителя, заместителя, руководителя аппарата, и направляется должному лицу Администрации для дальнейшего исполнения.

67. Уполномоченное лицо по работе с обращениями граждан Отдела организационно-технической и кадровой работы осуществляет:

1) проверку проекта ответа на соблюдение сроков:

рассмотрения обращения;

представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения по запросам;

2) проверку ответа на наличие необходимых реквизитов:

бланка органа;

даты и исходящего номера;

ссылки на дату и номер контрольного обращения;

3) проверку наличия документов и материалов, прилагаемых к обращению (запросу);

4) анализ содержания ответа на обращение (запрос) и представленных необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов:

на освещение всех вопросов, поставленных в обращении;

на раскрытие всех установленных обстоятельств;

на отражение всех доводов автора(ов);

5) проверку наличия ссылок на конкретные нормы права.

68. По результатам проверки ответа на обращение и представленных необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, уполномоченное лицо по работе с обращениями граждан Отдела организационно-технической и кадровой работы дает оценку:

своевременности рассмотрения обращения;

всесторонности рассмотрения обращения;

объективности рассмотрения обращения;

правовой обоснованности принятых по результатам рассмотрения обращения решений.

69. В случае если проект ответа удовлетворяет критериям, определенным в пункте 68 настоящей Инструкции, исполнитель направляет проект ответа на согласование и (или) подписание.

70. В случае если проект ответа не удовлетворяет требованиям, предусмотренным пунктом 68 настоящей Инструкции, проект ответа и представленные материалы возвращаются исполнителю на доработку с указанием срока исполнения.

71. Исполнитель в случае возврата проекта ответа в зависимости от оснований возврата:

1) устраняет выявленные нарушения;

2) проводит повторное (дополнительное) рассмотрение по существу. При этом готовит для подписания должностным лицом Администрации давшим поручение, уведомление заявителю о продлении срока рассмотрения обращения и после его подписания передает для почтовой рассылки.

72. После подписания ответа должностным лицом Администрации, сотрудник, ответственный за делопроизводство, вносит в СЭД отчет о результатах рассмотрения обращения с формированием электронного образа документа, и снимает обращение с контроля, направляет ответ автору обращения и формирует дело архивного хранения.

73. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании или иной информационной системы государственного органа или органа местного самоуправления либо официального сайта государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан при их использовании, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрации в письменной форме.

74. Обращения рассматриваются в течение 30 дней (при поступлении письменных обращений от участников специальной военной операции и членов их семей – в течение 15 дней) со дня их регистрации, если должностным лицом Администрации не установлен сокращенный срок рассмотрения в соответствии с пунктом 42 настоящей Инструкции.

75. Обращение, поступившее главе Администрации и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации обращения.

76. Если установленный срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем рассмотрения обращения считается следующий за ним рабочий день.

77. На поступившее в Администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в том числе на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в интересах неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещен ответ по вопросу, поставленному в обращении.

78. По сообщениям, поступившим по телефону в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа» (далее – ЕДДС), оперативный дежурный ЕДДС докладывает информацию о результатах рассмотрения сообщений главе Администрации и устно информирует заявителя.

79. По результатам рассмотрения обращений заведующий Отделом организационно-технической и кадровой работы принимает одно из следующих решений:

1) снять обращение с контроля;

2) поставить обращение на дополнительный контроль с указанием срока исполнения, если по обращению принято решение «поддержано», но «меры не приняты».

Решение о снятии с контроля или постановке на дополнительный контроль вносится в базу данных СЭД.

80. Заявитель либо его представитель – лицо, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в установленном законом порядке, а также законный представитель, по письменному заявлению имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если эти материалы непосредственно затрагивают его права и свободы, и в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, а также снимать копии с названных документов и материалов с использованием собственных технических средств.

80(1). После завершения рассмотрения обращения или запроса, поступившего от участников специальной военной операции и членов их семей, исполнитель готовит, согласует с курирующими заместителями, подписывает главой администрации и отправляет информацию о решении вопросов, указанных в обращении, по существу на имя заместителя губернатора Костромской области,

курирующего работу с обращениями граждан.

Глава 7. Организация личного приема и работы с устными запросами

81. Личный прием граждан и представителей организаций в Администрации (далее – личный прием) проводят должностные лица Администрации.

82. Личный прием должностными лицами Администрации осуществляется в соответствии с графиком личного приема.

83. Личный прием должностными лицами Администрации проводится по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации, в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами Администрации.

84. Подготовку документов и материалов к проведению личного приема должностными лицами Администрации осуществляют специалисты Администрации.

85. Личный прием уполномоченными лицами Отдела организационно-технической и кадровой работы проводится ежедневно в рабочее время за исключением выходных и праздничных дней.

86. Информация о режиме работы, адресе приемной Администрации (далее – Приемной) размещаются на информационных стендах Администрации и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

87. Уполномоченные лица Отдела организационно-технической и кадровой работы осуществляют:

личный прием заявителей, пришедших в Приемную в установленное режимом работы время;

проведение приема заявителей с их согласия с использованием системы личного приема граждан, обеспечивающей права граждан, пришедших на личный прием, в том числе в режиме видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи, от иных государственных органов и иных органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных при личных обращениях вопросов, на базе специального программного обеспечения по проведению личного приема и приема в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи;

прием письменных обращений от всех заявителей, пришедших в Приемную;

учет, регистрацию в течение 3 дней (при поступлении письменных обращений от участников специальной военной операции и членов их семей – в течение одного рабочего дня) с момента их поступления в Администрацию и рассмотрение данных письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

прием письменных запросов информации от всех заявителей, пришедших в Приемную, в том числе в ходе личного приема;

учет, регистрацию в течение 3 дней со дня их поступления в Администрацию и рассмотрение данных письменных запросов информации в порядке, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

регистрацию в день их поступления в Администрацию и рассмотрение устных запросов информации, поступивших в ходе личного приема от всех заявителей, пришедших в Приемную;

занесение в карточки личного приема, составленные по форме согласно приложению № 19 к настоящей Инструкции, содержания устных обращений заявителя в день их поступления.

88. Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и кратко излагает суть обращения.

89. Заявителю может быть отказано в личном приеме в случае если:

1) у заявителя отсутствуют документы, удостоверяющие его личность;

2) заявитель имеет явные признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения или находится в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии (до устранения указанной причины).

90. Заявитель сообщает уполномоченному лицу Администрации:

при устном запросе информации: почтовый адрес для ответа, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя и (или) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование объединения граждан, в том числе юридического лица, представителем которого он является, суть запрашиваемой информации, касающейся деятельности соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления;

при устном обращении: почтовый адрес для ответа, а также фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя и (или) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование объединения граждан, в том числе юридического лица, представителем которого он является, суть обращения.

91. В карточку личного приема вносятся следующие данные:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя и (или) фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии), наименование объединения граждан, в том числе юридического лица, представителем которого он является, отмечается наличие документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес для направления ответа;

по желанию заявителя год рождения, социальное положение или организационно-правовая форма юридического лица, льготный состав или основные виды деятельности юридического лица, суть обращения.

92. При регистрации устного обращения и (или) запроса информации устанавливается повторность или неоднократность запросов информации и (или) обращений заявителя.

В случае выявления повторности или неоднократности поступления от заявителя запросов информации и (или) обращений подбираются все материалы и документы по предшествующим запросам информации и (или) обращениям данного заявителя.

93. Должностное лицо Администрации, осуществляющее личный прием заявителя:

представляется;

знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» путем сверки данных с карточкой личного приема;

при необходимости вносит в карточку личного приема недостающие данные;

информирует заявителя о ведении видеопротоколирования личного приема (при наличии).

При несогласии заявителя с ведением видеопротоколирования в ходе его личного приема должностное лицо сопровождает заявителя в иной кабинет, в котором система видеопротоколирования отсутствует, и проводит в нем личный прием заявителя.

В ходе проведения личного приема:

уточняет у заявителя информацию, обращался ли он в какой-либо орган для решения поставленного в устном обращении вопроса, и в каком порядке он обращался;

знакомится с представленными заявителем документами и материалами;

принимает с записью в карточке личного приема одно из следующих решений:

обеспечить заявителю, пришедшему в первый раз на личный прием, получение ответа по существу поставленного в устном обращении вопроса от уполномоченного лица органа, в компетенцию которого входит решение поставленного в устном обращении вопроса, с применением специального программного обеспечения по проведению личного приема и приема в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи;

осуществить запрос документов и материалов, необходимых для рассмотрения вопроса, содержащегося в устном обращении, в конкретном органе, в компетенцию которого входит решение поставленного автором в устном обращении вопроса;

организовать проверку фактов и обстоятельств, изложенных заявителем в устном обращении, запросив документы и материалы, необходимые для рассмотрения устного обращения, в других государственных органах, органах местного самоуправления или у иных должностных лиц, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения устного обращения, но не более чем на 30 дней, направив письменный ответ заявителю по существу поставленного(ых) в устном обращении вопроса(ов) в течение 30 дней со дня проведения личного приема заявителя;

дать с согласия заявителя устный ответ заявителю в ходе личного приема на устное обращение заявителя в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки;

в случае если в устном обращении заявителя в ходе личного приема содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, заявителю дается разъяснение, в какой государственный орган или орган местного самоуправления и в каком порядке ему следует обратиться;

отказать заявителю в дальнейшем рассмотрении устного обращения в ходе личного приема, если заявителю ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, и он не приводит новых доводов, имеющих существенное значение для рассмотрения устного обращения.

94. Обращение в письменной форме, письменный (устный) запрос, принятые должностным лицом Администрации в ходе личного приема, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

94(1). Должностные лица Администрации проводят личный прием участников специальной военной операции и членов их семей в приоритетном порядке.

Глава 8. Организация работы сетевого справочного телефонного узла администрации

95. ССТУ создается для обеспечения заявителям доступа к устной информации о деятельности главы Администрации и Администрации.

Работу ССТУ обеспечивает Отдел организационно-технической и кадровой работы.

96. Поступившие в Администрацию сообщения в устной форме по телефону ССТУ подлежат систематизации на:

запросы в устной форме в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

сообщения в устной форме.

97. Запросы и сообщения в устной форме подлежат регистрации в порядке, установленном главой 3 настоящей Инструкции, через программный комплекс WebAgent, интегрированный с СЭД.

98. Специалист Отдела организационно-технической и кадровой работы, обеспечивающий деятельность ССТУ, вправе:

1) уточнять запрашиваемую информацию в целях предоставления заявителю более полной информации;

2) запрашивать у заявителя:

его фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

его номер телефона и (или) факса;

наименование государственного органа, органа местного самоуправления либо фамилию или должность лица, которое, по мнению заявителя, имеет отношение к рассмотрению его устного запроса или сообщения в устной форме;

3) принимать решение:

о предоставлении информации, предусмотренной пунктом 99 настоящей Инструкции;

отказывать в предоставлении информации в случаях, предусмотренных пунктом 100 настоящей Инструкции;

о рассмотрении сообщения заявителя в устной форме в порядке, предусмотренном пунктами 101, 102 настоящей Инструкции.

99. По запросу в устной форме заявителя предоставляется информация:

1) о почтовых адресах и режиме работы Администрации;

2) о порядке проведения личного приема заявителей в приемной Администрации;

3) об утвержденной дате и времени личного приема заявителей конкретным должностным или уполномоченным лицом Администрации;

4) о порядке и сроках рассмотрения обращений и запросов заявителей;

5) о фамилии, имени и отчестве должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация личного приема заявителей и обеспечение рассмотрения обращений в Администрации;

6) о регистрационном номере поступившего обращения или запроса заявителя и о том, в какой соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или какому должностному лицу оно направлено на рассмотрение;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных и уполномоченных лиц;

8) о почтовых адресах и справочных телефонах структурных подразделений Администрации, исполнительных органов государственной власти Костромской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального округа Костромской области, обеспечивающих рассмотрение обращений и запросов заявителей;

9) иная информация, не требующая осуществления мероприятий по ее сбору, обобщению или анализу.

100. Информация не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса в устной форме не позволяет установить суть запрашиваемой информации;

2) при запросе в устной форме:

не сообщается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

не сообщается номер телефона и (или) факса, по которому можно связаться с заявителем;

не сообщается наименование государственного органа либо фамилия или должность лица, которое, по мнению заявителя, имеет отношение к рассмотрению его запроса в устной форме;

высказываются нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) запрашиваемая информация:

относится к информации ограниченного доступа;

ранее представлялась заявителю;

не относится к деятельности главы Администрации и Администрации;

требует правовой оценки актов, принятых главой Администрации и Администрацией, анализа деятельности Администрации, органов местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального округа Костромской области или проведения иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав заявителя;

опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

касается деятельности судов и не представляется в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;

требует осуществления мероприятий по ее сбору, обобщению или анализу.

101. По результатам рассмотрения сообщения заявителя в устной форме, поступившего по телефону ССТУ, принимается одно из следующих решений:

о переадресации устного сообщения на телефоны администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального округа Костромской области, иных организаций по компетенции;

об информировании заявителя по телефону с предложением оформить его сообщение в устной форме в виде обращения или запроса;

об информировании заявителя об органе, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов устного сообщения заявителя, и порядке направления в этот орган обращения в форме электронного документа или письменной форме в целях обеспечения его объективного и всестороннего рассмотрения.

102. В случае отсутствия возможности перевода в реальном режиме времени запросов заявителей в устной форме и сообщений заявителей в устной форме в ССТУ исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, в компетенцию которых входит решение поставленных заявителями вопросов, то принимается решение о направлении запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения указанных запросов в устной форме и электронных сообщений в устной форме, в соответствующем исполнительном органе государственной власти Костромской области, органе местного самоуправления муниципального образования Костромской области.

Глава 9. Организация работы «личного кабинета»

103. Отдел организационно-технической и кадровой работы, при наличии возможности, в том числе, технической, организует работу «Личного кабинета» на официальном сайте Администрации (далее – «Личный кабинет») для получения информации о ходе и результатах рассмотрения обращений в форме электронного документа, поступивших на имя главы Администрации и в адрес Администрации.

104. Отдела организационно-технической и кадровой работы обеспечивает ежедневное обновление информации на информационном ресурсе.

105. На страницах «Личного кабинета» публикуется следующая информация:

наименование владельца сайта;

текст обращения, запроса или электронного сообщения автора;

текущий статус обращения, запроса или электронного сообщения, который может принимать одно из следующих значений:

«поступило»;

«зарегистрировано»;

«направлено»;

«рассматривается»;

«рассмотрено»;

дата поступления обращения, запроса или электронного сообщения в вышеуказанный орган;

дата регистрации обращения, запроса или электронного сообщения в вышеуказанном органе;

регистрационный (учетный) номер обращения, запроса или электронного сообщения в вышеуказанном органе;

информация о государственном органе, откуда поступило обращение, запрос или электронное сообщение, в случае его перенаправления в соответствии с компетенцией по решению поставленного(ых) в нем вопроса(ов);

информация о направлении обращения, запроса или электронного сообщения в государственный орган, орган местного самоуправления либо в его структурное подразделение, в компетенцию которых входит решение поставленного(ых) в обращении, запросе или электронном сообщении вопроса(ов), с указанием наименования государственного органа, органа местного самоуправления либо его структурного подразделения, даты и регистрационного номера соответствующего исходящего документа;

текст уведомления или ответа автору;

дата и регистрационный номер уведомления или ответа автору;

информация о запросе документов и материалов в государственных органах, органах местного самоуправления либо в их структурных подразделениях с указанием наименования государственного органа, органа местного самоуправления либо структурного подразделения, даты и регистрационного номера соответствующего исходящего документа;

мнение (оценка) автора о результатах рассмотрения обращения, в том числе принятых мерах.

106. Публикуемая в «Личном кабинете» информация о ходе и результатах рассмотрения обращений в форме электронного документа в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации не содержит персональных данных.

Глава 10. Организация контроля

107. Общий контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений и запросов, полнотой ответов заявителям осуществляет заведующий Отделом организационно-технической и кадровой работы, специалист, ответственный за работу с обращениями.

108. Текущий контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений и запросов, полнотой ответов заявителям в Администрации осуществляют, руководители структурных подразделений Администрации.

Текущий контроль осуществляется с использованием базы данных СЭД.

109. Если обращение или запрос, направленные исполнителю на рассмотрение, поставлены на дополнительный контроль, то исполнитель не позднее, чем за 2 дня до истечения срока, должен направить в Отдел организационно-технической и кадровой работы копию ответа, направленного заявителю или информацию о результатах рассмотрения обращения или запроса, в установленные ими сроки.

110. Контроль за качеством и результатами организации работы с обращениями и запросами осуществляется в виде проверок объективности и полноты принятых мер при рассмотрении обращений и запросов, соблюдения последовательности действий и сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, соответствия действующему законодательству Российской Федерации работы с обращениями и запросами в структурных подразделениях Администрации, выявления причин несвоевременного и некачественного рассмотрения обращений и запросов.

111. Периодичность осуществления проведения проверок устанавливается руководителем аппарата Администрации.

112. Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой утверждается правовым актом Администрации. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению.

113. По результатам проверок в случаях выявленных нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

114. Служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, предусмотренных настоящей Инструкцией.

Персональная ответственность служащих Администрации за рассмотрение обращений и запросов устанавливается в их должностных регламентах.

115. При уходе в отпуск исполнитель обязан передать все имеющиеся обращения и запросы временно замещающему его специалисту. При переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан сдать все находящиеся у него на рассмотрении обращения и запросы непосредственному руководителю.

116. Ежеквартально информация о работе с обращениями граждан и запросами в Администрации размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 11. Организация архивного хранения дел

117. Формирование дел по обращениям и запросам на бумажных носителях в Администрации осуществляется Отделом организационно-технической и кадровой работы.

118. Формирование дел по обращениям и запросам осуществляется в соответствии с перечнем документов, составляющих самостоятельную группу по отдельному обращению (запросу), определенным приложением № 20 к настоящей Инструкции.

119. Оформление дел для архивного хранения осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации.

120. Контроль за правильностью оформления дел по обращениям и запросам в Администрации осуществляет руководитель аппарата Администрации.

Приложение № 1

к инструкции по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

ФОРМА

РАСПИСКА
о приеме текста в письменной форме

Дана _____
(Ф.И.О. гражданина, представителя организации указывается полностью)
в том, что «____» _____ 20___ года его (ее) текст в письменной форме принят к рассмотрению в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области на ____ листах в __ экз., с приложением:
письменных документов на ___ л. в ___экз.,
фотоматериалов на ___ л. в ___экз.,
носителей информации _____шт.
Телефон для справок: _____

_____ _____ _____
(должность специалиста) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к инструкции по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

Тематический классификатор обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, отдела по работе с обращениями граждан администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

0001.0000.0000.0000	ГОСУДАРСТВО, ОБЩЕСТВО, ПОЛИТИКА
0001.0001.0000.0000	КОНСТИТУЦИОННЫЙ СТРОЙ
0001.0001.0001.0000	Конституция Российской Федерации. Конституции, уставы субъектов Российской Федерации
0001.0001.0001.0001	Конституция Российской Федерации (основы конституционного строя)
0001.0001.0001.0002	Конституции, уставы субъектов Российской Федерации
0001.0001.0002.0000	Государственные символы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Столицы
0001.0001.0002.0003	Государственные символы Российской Федерации, субъектов Российской Федерации
0001.0001.0003.0000	Государственные языки (языки народов) в Российской Федерации
0001.0001.0003.0004	Использование и защита языков в Российской Федерации. Государственный язык Российской Федерации. Государственные языки республик в составе Российской Федерации
0001.0001.0004.0000	Территория Российской Федерации
0001.0001.0004.0005	Административно-территориальное деление Российской Федерации
0001.0001.0004.0006	Административно-территориальное деление субъектов Российской Федерации и их территорий
0001.0001.0005.0000	Население Российской Федерации
0001.0001.0005.0007	Демография. Перепись населения
0001.0001.0005.0008	Национальная политика и межнациональные отношения
0001.0001.0005.0009	Переселение соотечественников из стран СНГ
0001.0001.0005.0010	Переселение соотечественников из иностранных государств (кроме стран СНГ,

	Грузии, Южной Осетии)
0001.0001.0005.0011	Внутрироссийская миграция. Проблемы внутрироссийских и вынужденных переселенцев
0001.0001.0005.0012	Обустройство соотечественников переселенцев (жилье, работа, учеба, подъемные и т.д.)
0001.0001.0006.0000	Права, свободы и обязанности человека и гражданина (за исключением международной защиты прав человека)
0001.0001.0006.0013	Права и свободы человека и гражданина
0001.0001.0006.0013.0001	на территории Российской Федерации
0001.0001.0006.0013.0002	за рубежом
0001.0001.0006.0014	Уполномоченные представители, институт уполномоченного представителя
0001.0001.0006.0015	Обязанности человека и гражданина
0001.0001.0006.0015.0072	Законодательство РСФСР
0001.0001.0006.0015.0073	Законодательство СССР
0001.0001.0006.0015.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0001.0006.0015.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0001.0006.0015.0076	Муниципальные нормативные правовые акты
0001.0001.0006.0016[1]	Резолюции митингов, вопросы, поднимаемые на шествиях, манифестациях
0001.0001.0006.0017	Соблюдение и защита прав человека (обращения из зарубежных стран)
0001.0001.0006.0017.0072	Законодательство РСФСР
0001.0001.0006.0017.0073	Законодательство СССР
0001.0001.0006.0017.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0001.0006.0018	Равенство перед законом и судом
0001.0001.0006.0018.0072	Законодательство РСФСР
0001.0001.0006.0018.0073	Законодательство СССР
0001.0001.0006.0018.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0001.0006.0018.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0001.0006.0018.0076	Муниципальные нормативные правовые акты
0001.0001.0007.0000	Федеративное устройство Российской Федерации
0001.0001.0007.0019	Федеративное устройство Российской Федерации
0001.0001.0007.0020	Разграничение предметов ведения, полномочий и функций между федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления
0001.0001.0008.0000	Референдум. Выборы. Избирательная система
0001.0001.0008.0021	Референдумы Российской Федерации
0001.0001.0008.0022	Выборы в органы государственной власти и органы местного самоуправления
0001.0001.0008.0023	Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
0001.0001.0008.0024	Выборы Президента Российской Федерации
0001.0001.0008.0025	Деятельность избирательных комиссий
0001.0001.0009.0000	Президент Российской Федерации
0001.0001.0009.0026	Советы и комиссии при Президенте Российской Федерации
0001.0001.0009.0027	Администрация Президента Российской Федерации
0001.0001.0009.0028	Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации
0001.0001.0009.0029	Публичные выступления, указы и распоряжения Президента Российской Федерации
0001.0001.0009.0030	Полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральных округах, иные представители Президента Российской Федерации
0001.0001.0009.0040	Разграничение полномочий ветвей государственной власти
0001.0001.0010.0000	Федеральное Собрание парламент Российской Федерации
0001.0001.0010.0031	Формирование Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

[1] При выборе данного вопроса необходимо обязательно выбирать основной(ые) вопрос(ы), отражающий(ие) конкретное содержание поставленного(ых) в обращении вопроса(ов).

0001.0001.0010.0032	Амнистия
0001.0001.0010.0033	Внесение изменений в федеральные конституционные законы, федеральные законы
0001.0001.0010.0033.0072	Законодательство РСФСР
0001.0001.0010.0033.0073	Законодательство СССР
0001.0001.0010.0033.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0001.0010.0034	Статус депутата. Деятельность депутатов, комитетов, Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, прекращение полномочий
0001.0001.0010.0035	Деятельность членов Совета Федерации, комитетов Совета Федерации, Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
0001.0001.0010.0036	Обращения, касающиеся проектов федеральных конституционных законов и проектов федеральных законов, находящихся на рассмотрении
0001.0001.0010.0037	Общественное обсуждение проектов законов и иных нормативных правовых актов, принятых законов и иных нормативных правовых актов (в том числе в сети «Интернет»)
0001.0001.0010.0040	Разграничение полномочий ветвей государственной власти
0001.0001.0011.0000	Органы законодательной (представительной) власти субъектов Российской Федерации
0001.0001.0011.0037	Общественное обсуждение проектов законов и иных нормативных правовых актов, принятых законов и иных нормативных правовых актов (в том числе в сети «Интернет»)
0001.0001.0011.0038	Работа законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Деятельность депутатов
0001.0001.0011.0040	Разграничение полномочий ветвей государственной власти
0001.0001.0012.0000	Исполнительная власть (в рамках разделения государственной власти)
0001.0001.0012.0037	Общественное обсуждение проектов законов и иных нормативных правовых актов, принятых законов и иных нормативных правовых актов (в том числе в сети «Интернет»)
0001.0001.0012.0039	Административная реформа. Этапы. Перспективы
0001.0001.0012.0040	Разграничение полномочий ветвей государственной власти
0001.0001.0013.0000	Судебная власть (в рамках разделения государственной власти)
0001.0001.0013.0040	Разграничение полномочий ветвей государственной власти
0001.0001.0014.0000	Правотворческая деятельность органов государственной власти
0001.0001.0014.0041	Законодательная инициатива органов государственной власти по вопросам своего ведения
0001.0001.0015.0000	Местное самоуправление
0001.0001.0015.0042	Деятельность исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления и его руководителей
0001.0001.0015.0043	Территориальное общественное самоуправление
0001.0001.0015.0044	Деятельность представительных органов местного самоуправления, их должностных лиц
0001.0001.0015.0068	Поступление на муниципальную службу
0001.0001.0015.0070	Прохождение муниципальной службы
0001.0001.0015.0075	Полномочия муниципальных служащих
0001.0001.0016.0000	Статус депутата
0001.0001.0016.0045	Статус депутата. Прекращение полномочий
0001.0001.0017.0000	Общественные и религиозные объединения
0001.0001.0017.0046	Создание (регистрация) некоммерческих организаций (общественных организаций, политических партий, общественных движений, религиозных организаций, ассоциаций (союзов), казачьих обществ, общин коренных малочисленных народов Российской Федерации, фондов, автономных некоммерческих организаций)
0001.0001.0017.0047	Деятельность некоммерческих организаций (общественных организаций, политических партий, общественных движений, религиозных организаций, ассоциаций (союзов), казачьих обществ, общин коренных малочисленных народов Российской Федерации, фондов, автономных некоммерческих организаций)
0001.0001.0017.0048	Ликвидация (прекращение деятельности) некоммерческих организаций (общественных организаций, политических партий, общественных движений, религиозных организаций, ассоциаций (союзов), казачьих обществ, общин коренных малочисленных народов Российской Федерации, фондов, автономных

	некоммерческих организаций)
0001.0001.0017.0049	Контроль (надзор) за некоммерческими организациями
0001.0001.0017.0050	Общественная палата Российской Федерации
0001.0001.0017.0051	Развитие общественных отношений
0001.0001.0017.0052	Организация и финансовая поддержка волонтерского движения
0001.0001.0017.0053	Урон личности и государству от деструктивной деятельности псевдорелигиозных объединений
0001.0001.0017.0054	Молодежная политика
0001.0001.0018.0000	Государственные награды. Высшие степени и знаки отличия. Почетные звания. Знаки, значки
0001.0001.0018.0055	Государственные награды. Награды и почетные знаки субъекта Российской Федерации. Ведомственные награды. Награды органов местного самоуправления
0001.0001.0018.0056	Почетные звания
0001.0001.0019.0000	Государственные и иные премии
0001.0001.0019.0057	Государственные и иные премии
0001.0001.0020.0000	Праздники. Памятные даты. Юбилеи
0001.0001.0020.0058	Государственные и профессиональные праздники, памятные даты. Юбилеи
0001.0001.0020.0058.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0001.0020.0058.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0001.0021.0000	Увековечение памяти выдающихся людей, исторических событий. Присвоение имен
0001.0001.0021.0059	Увековечение памяти выдающихся людей, исторических событий. Присвоение имен
0001.0001.0021.0059.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0001.0021.0059.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0001.0021.0059.0076	Муниципальные нормативные правовые акты
0001.0001.0022.0000	Порядок наименования и переименования населенных пунктов, предприятий, учреждений и организаций, а также физико-географических объектов
0001.0001.0022.0060	Наименование и переименование населенных пунктов, предприятий, учреждений и организаций, а также физико-географических объектов
0001.0002.0000.0000	ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
0001.0002.0023.0000	Органы исполнительной власти
0001.0002.0023.0061	Деятельность Правительства Российской Федерации. Принимаемые решения
0001.0002.0023.0062	Деятельность федеральных государственных органов, министерств и других федеральных органов исполнительной власти. Принимаемые решения
0001.0002.0023.0063	Работа официального сайта федерального органа исполнительной власти
0001.0002.0023.0064	Деятельность органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Принимаемые решения
0001.0002.0023.0065	Деятельность общественного совета при органе исполнительной власти
0001.0002.0024.0000	Государственная служба в Российской Федерации (за исключением особенностей регулирования службы отдельных категорий работников, государственных служащих)
0001.0002.0024.0066	Нормативное правовое регулирование государственной службы Российской Федерации
0001.0002.0024.0067	Поступление на государственную службу Российской Федерации
0001.0002.0024.0069	Прохождение государственной службы Российской Федерации
0001.0002.0024.0071	Порядок и условия возмещения расходов, связанных с переездом федерального государственного гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе федерального государственного гражданского служащего в другой федеральный государственный орган
0001.0002.0024.0072	Служебные командировки
0001.0002.0024.0073	Получение разрешения на выезд из Российской Федерации. Ограничение выезда в связи с прохождением службы
0001.0002.0024.0074	Полномочия государственных служащих Российской Федерации
0001.0002.0024.0076	Использование служебных автомобилей
0001.0002.0024.0077	Выполнение требований к служебному поведению гражданского служащего
0001.0002.0024.0078	Соблюдение служебной дисциплины на гражданской службе
0001.0002.0024.0079	Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

	имущественного характера
0001.0002.0024.0080	Выполнение государственных гарантий на гражданской службе
0001.0002.0024.0081	Проведение аттестации гражданских служащих
0001.0002.0024.0082	Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе
0001.0002.0024.0083	Разрешение индивидуальных служебных споров
0001.0002.0025.0000	Общие вопросы государственного управления в сфере экономики, социально-культурного и административно-политического строительства
0001.0002.0025.0084	Государственные программы
0001.0002.0025.0085	Управление в сфере экономики. Обеспечение бескризисного развития экономики
0001.0002.0025.0086	Условия ведения предпринимательской деятельности, деятельность хозяйствующих субъектов
0001.0002.0025.0087	Развитие предпринимательской деятельности
0001.0002.0025.0088	Приватизация государственной и муниципальной собственности
0001.0002.0025.0089	Инвестиционная политика, обеспечение благоприятного инвестиционного климата
0001.0002.0025.0090	Вопросы реализации концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве
0001.0002.0025.0091	Вопросы реализации инвестиционных объектов
0001.0002.0025.0092	Государственные и муниципальные услуги (многофункциональные центры)
0001.0002.0025.0092.0003	государственные услуги
0001.0002.0025.0092.0004	муниципальные услуги
0001.0002.0025.0093	Нарушение сроков и порядка предоставления государственных и муниципальных услуг
0001.0002.0025.0093.0003	государственные услуги
0001.0002.0025.0093.0004	муниципальные услуги
0001.0002.0025.0094	Качество государственных и муниципальных услуг
0001.0002.0025.0094.0003	государственные услуги
0001.0002.0025.0094.0004	муниципальные услуги
0001.0002.0025.0095	Правовое регулирование в сфере оказания услуг
0001.0002.0025.0095.0072	Законодательство РСФСР
0001.0002.0025.0095.0073	Законодательство СССР
0001.0002.0025.0095.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0002.0025.0095.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0002.0025.0095.0076	Муниципальные нормативные правовые акты
0001.0002.0025.0096	Закупки для государственных и муниципальных нужд
0001.0002.0025.0097	Государственные и муниципальные контракты
0001.0002.0025.0097.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0002.0025.0097.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0002.0025.0097.0076	Муниципальные нормативные правовые акты
0001.0002.0025.0098	Лицензирование. Деятельность по оформлению лицензии
0001.0002.0025.0099	Саморегулируемые организации. Аккредитация саморегулируемых организаций. Деятельность саморегулируемых организаций
0001.0002.0025.0100	Надзор за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих
0001.0002.0025.0101	Государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций кадастровых инженеров
0001.0002.0025.0102	Свобода конкуренции. Конкурентная среда. Монополии
0001.0002.0025.0103	Социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации
0001.0002.0025.0104	Социально-экономическое развитие муниципальных образований
0001.0002.0025.0105	Регулирование алкогольного рынка. Лицензирование производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
0001.0002.0025.0106	Ведение ЕГАИС (Единой государственной автоматизированной информационной системы) учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
0001.0002.0025.0107	Декларирование объема производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, использования производственных мощностей, объема винограда, использованного для

	производства винодельческой продукции
0001.0002.0025.0108	Федеральные специальные марки (ФСМ)
0001.0002.0025.0109	Регистрация основного технологического оборудования для производства этилового спирта
0001.0002.0025.0110	Выдача заключений, прилагаемых к заявке на государственную регистрацию наименования места происхождения товара
0001.0002.0025.0111	Пломбирование автоматических средств измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой продукции, объема готовой продукции
0001.0002.0025.0112	Федеральный реестр алкогольной продукции
0001.0002.0025.0113	Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной спиртосодержащей продукции
0001.0002.0025.0114	Государственная кадастровая оценка. Кадастровая стоимость объектов недвижимости
0001.0002.0025.0115	Прожиточный минимум. Состав «потребительской корзины». Уровень жизни
0001.0002.0025.0116	Споры хозяйствующих субъектов (не судебные)
0001.0002.0025.0117	Арендные отношения
0001.0002.0025.0118	Правительственная комиссия по инвестиционным проектам, имеющим общегосударственное, региональное и межрегиональное значение
0001.0002.0025.0119	Качество продукции. Стандартизация. Сертификация
0001.0002.0025.0120	Цены и ценообразование
0001.0002.0026.0000	Административно-правовые режимы
0001.0002.0026.0121	Административно-правовые режимы (за исключением таможенных режимов)
0001.0002.0027.0000	Обращения, заявления и жалобы граждан
0001.0002.0027.0122	Неполучение ответа на обращение
0001.0002.0027.0123	Принятое по обращению решение
0001.0002.0027.0124	Действие (бездействие) при рассмотрении обращения
0001.0002.0027.0125	Результаты рассмотрения обращения
0001.0002.0027.0126[2]	Отсутствует адресат обращения
0001.0002.0027.0127[3]	Обращения, не подписанные авторами, без указания адреса
0001.0002.0027.01284[4]	Некорректные обращения
0001.0002.0027.0129	Обращения, не поддающиеся прочтению
0001.0002.0027.0130[5]	Переписка прекращена
0001.0002.0027.0131	Прекращение рассмотрения обращения
0001.0002.0027.0132	Представление дополнительных документов и материалов
0001.0002.0027.0133	Истребование дополнительных документов и материалов, в том числе в электронной форме
0001.0002.0027.0134	Ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения
0001.0002.0027.0135	Предоставление ответа, размещенного на официальном сайте в сети «Интернет»
0001.0002.0027.0136	Рассмотрение обращения с выездом на место, в том числе с участием автора обращения
0001.0002.0027.0137	Рассмотрение в административном порядке принятого по обращению решения или действия (бездействие) при рассмотрении обращения
0001.0002.0027.0138	Рассмотрение в судебном порядке принятого по обращению решения или действия (бездействие) при рассмотрении обращения
0001.0002.0027.0139	Приемные Президента Российской Федерации
0001.0002.0027.0140	Приемные государственных и муниципальных органов власти

[2],[3],[4],[5] При выборе данного вопроса необходимо обязательно выбирать основной(ые) вопрос(ы), отражающий(ие) конкретное содержание поставленного(ых) в обращении вопроса(ов).

0001.0002.0027.0141	Личный прием Главой государства
0001.0002.0027.0142	Личный прием руководителями федеральных органов исполнительной власти
0001.0002.0027.0143	Личный прием высшими должностными лицами субъекта Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), их заместителями, руководителями исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, их заместителями
001.0002.0027.0144	Личный прием должностными лицами органов местного самоуправления
0001.0002.0027.0145	Личный прием должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации
0001.0002.0027.0146	Личный прием иностранных граждан
0001.0002.0027.0147	Благодарности, пожелания, приглашения, поздравления Президенту Российской Федерации
0001.0002.0027.0148	Благодарности, пожелания, приглашения и поздравления, адресованные Администрации Президента Российской Федерации (за исключением зарубежных стран)
0001.0002.0027.0149	Благодарности, пожелания, приглашения, поздравления должностным лицам федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов
0001.0002.0027.0150	Благодарности, пожелания, приглашения, поздравления высшим должностным лицам субъекта Российской Федерации (руководителям высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), их заместителям, руководителям исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, их заместителям
0001.0002.0027.0151	Благодарности, приглашения, поздравления органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации
0001.0002.0027.0152	Благодарности, приглашения, поздравления органу местного самоуправления
0001.0002.0027.0153	Благодарности, пожелания сотрудникам подведомственных учреждений
0001.0002.0027.0154	Персональные поздравления участников ВОВ, инвалидов ВОВ
0001.0002.0027.0155	Благодарности, приглашения, поздравления из зарубежных стран
0001.0002.0027.0156	Соболезнования
0001.0002.0027.0157	Подарки, книги, фотографии, автографы
0001.0002.0027.0158	Почтовое отправление или электронное сообщение, не имеющее смысла или содержащее рассуждения общего характера не являющееся обращением
0001.0002.0028.0000	Административные правонарушения и административная ответственность
0001.0002.0028.0159	Привлечение к административной ответственности
0001.0002.0028.0159.0072	Законодательство РСФСР
0001.0002.0028.0159.0073	Законодательство СССР
0001.0002.0028.0159.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0002.0028.0159.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0002.0028.0159.0076	Муниципальные нормативные правовые акты
0001.0020.0000.0000	МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО
0001.0020.0182.0000	Общие вопросы межгосударственных отношений
0001.0020.0182.0160	Выполнение основных принципов взаимоотношений между государствами. Ведение международной политики
0001.0020.0182.0160.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0182.0160.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0182.0160.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0182.0161	Концепция внешней политики Российской Федерации
0001.0020.0183.0000	Организация внешних сношений
0001.0020.0183.0162	Обеспечение государственной деятельности в области внешней политики и международных отношений. Деятельность МИД России и его руководителей
0001.0020.0184.0000	Правопреемство государств в международных отношениях
0001.0020.0184.0163	Правопреемство государств в международных отношениях
0001.0020.0184.0163.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0184.0163.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0184.0163.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0185.0000	Территория (международное право)

0001.0020.0185.0164	Состав и изменение государственной территории
0001.0020.0186.0000	Население (международное право)
0001.0020.0186.0165	Население (международное право)
0001.0020.0187.0000	Международная защита прав человека
0001.0020.0187.0166	Защита прав человека в международных органах
0001.0020.0187.0166.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0187.0166.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0187.0166.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0188.0000	Право международных договоров (за исключением правопреемства государств в отношении международных договоров)
0001.0020.0188.0167	Международные договоры Российской Федерации
0001.0020.0188.0167.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0188.0167.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0188.0167.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0189.0000	Дипломатическое и консульское право
0001.0020.0189.0168	Дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, постоянные представительства Российской Федерации при международных организациях
0001.0020.0189.0168.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0189.0168.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0189.0168.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0189.0169	Оформление и выдача виз
0001.0020.0189.0169.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0189.0169.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0189.0169.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0189.0170	Государственная услуга по предоставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации
0001.0020.0189.0170.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0189.0170.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0189.0170.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0189.0171	Государственная услуга по истребованию личных документов с территории иностранного государства
0001.0020.0189.0171.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0189.0171.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0189.0171.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0190.0000	Международные организации и союзы (правовой механизм деятельности)
0001.0020.0190.0172	Участие России в международных организациях
0001.0020.0190.0172.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0190.0172.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0190.0172.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0190.0173	Деятельность ООН, ПАСЕ, ЮНЕСКО и иных международных организаций
0001.0020.0190.0173.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0190.0173.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0190.0173.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0190.0174	Вопросы международной политики и сотрудничества с иностранными государствами
0001.0020.0190.0174.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0190.0174.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0190.0174.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0190.0174.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0020.0191.0000	Международное экономическое сотрудничество
0001.0020.0191.0175	Экономическая интеграция Российской Федерации в мировом сообществе
0001.0020.0191.0175.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0191.0175.0073	Законодательство СССР

0001.0020.0191.0175.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0191.0176	Международное сотрудничество в таможенной сфере. Евразийский экономический союз. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза
0001.0020.0191.0177	Выдача разрешительных документов в рамках Евразийского экономического союза
0001.0020.0191.0178	Ведение внешнеэкономической деятельности
0001.0020.0191.0178.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0191.0178.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0191.0178.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0191.0179	Торговые представительства Российской Федерации
0001.0020.0191.0179.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0191.0179.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0191.0179.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0191.0180	Экономическое сотрудничество
0001.0020.0191.0180.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0191.0180.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0191.0180.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0191.0181	Экономическое эмбарго, санкции
0001.0020.0191.0182	Условия осуществления внешнеэкономической деятельности
0001.0020.0191.0182.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0191.0182.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0191.0182.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0191.0183	Экспорт и импорт продукции
0001.0020.0191.0184	Уровень (коэффициент) товарной диверсификации экспорта обрабатывающих отраслей промышленности
0001.0020.0191.0185	Государственное регулирование условий международного экономического сотрудничества Российской Федерации
0001.0020.0191.0185.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0191.0185.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0191.0185.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0192.0000	Международное научно-техническое сотрудничество
0001.0020.0192.0186	Межгосударственное научно-техническое сотрудничество
0001.0020.0192.0186.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0192.0186.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0192.0186.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0193.0000	Международное морское право
0001.0020.0193.0187	Международное морское право
0001.0020.0193.0187.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0193.0187.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0193.0187.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0194.0000	Международное воздушное право
0001.0020.0194.0188	Международное воздушное право
0001.0020.0194.0188.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0194.0188.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0194.0188.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0195.0000	Международное космическое право
0001.0020.0195.0189	Межгосударственное сотрудничество в освоении космоса
0001.0020.0195.0189.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0195.0189.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0195.0189.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0196.0000	Международно-правовая охрана окружающей среды
0001.0020.0196.0190	Участие в выработке межгосударственной политики в области правовой охраны окружающей среды
0001.0020.0196.0190.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0196.0190.0073	Законодательство СССР

0001.0020.0196.0190.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0197.0000	Международное сотрудничество в социально-культурной сфере. Труд, занятость
0001.0020.0197.0191	Международное сотрудничество в социально-культурной сфере. Труд, занятость
0001.0020.0197.0191.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0197.0191.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0197.0191.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0197.0191.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0020.0197.0192	Международное сотрудничество в культурно-гуманитарной сфере
0001.0020.0197.0192.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0197.0192.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0197.0192.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0197.0192.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0020.0197.0193	Международное молодежное сотрудничество
0001.0020.0197.0193.0072	Законодательство РСФСР
0001.0020.0197.0193.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0197.0193.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0197.0193.0075	Законодательство субъектов Российской Федерации
0001.0020.0197.0194	Продвижение русского языка и русской культуры в мире
0001.0020.0198.0000	Право международной безопасности
0001.0020.0198.0195	Сокращение, ограничение вооружений. Разоружение
0001.0020.0198.0195.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0198.0195.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0199.0000	Сотрудничество по военным вопросам в сфере международных отношений
0001.0020.0199.0196	Военно-техническое сотрудничество
0001.0020.0199.0196.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0199.0196.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0199.0197	Техническое обеспечение системы коллективной и региональной безопасности
0001.0020.0199.0197.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0199.0197.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0200.0000	Вооруженные конфликты и международное право
0001.0020.0200.0198	Участие Российской Федерации в разрешении международных военных конфликтов
0001.0020.0200.0198.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0200.0198.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0200.0199	Пребывание вооруженных сил на территории иностранных государств. Военные базы
0001.0020.0200.0199.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0200.0199.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0020.0201.0000	Международная борьба с преступностью и терроризмом
0001.0020.0201.0200	Коллективные миротворческие силы
0001.0020.0201.0200.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0201.0200.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0003.0000.0000	ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО
0001.0003.0029.0000	Общие положения гражданского законодательства
0001.0003.0029.0201	Общие положения гражданского законодательства
0001.0020.0029.0201.0073	Законодательство СССР
0001.0020.0029.0201.0074	Законодательство Российской Федерации
0001.0003.0030.0000	Граждане (физические лица)
0001.0003.0030.0202	Несостоятельность (банкротство) и финансовое оздоровление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц. Деятельность арбитражных управляющих
0001.0003.0031.0000	Юридические лица
0001.0003.0031.0203	Регистрация, перерегистрация юридических лиц всех форм собственности и видов деятельности
0001.0003.0032.0000	Публично-правовые образования

0001.0003.0032.0204	Публично-правовые образования
0001.0003.0032.0204.0005	участие Российской Федерации в отношениях, регулируемых гражданским законодательством
0001.0003.0032.0204.0006	участие субъектов Российской Федерации в отношениях, регулируемых гражданским законодательством
0001.0003.0032.0204.0007	участие муниципальных образований в отношениях, регулируемых гражданским законодательством
0001.0003.0033.0000	Объекты гражданских прав
0001.0003.0033.0205	Объекты гражданских прав
0001.0003.0033.0205.0008	имущество, изъятое из оборота и ограниченное в обороте
0001.0003.0033.0205.0009	наличные денежные средства
0001.0003.0033.0205.0010	безналичные денежные средства
0001.0003.0033.0205.0011	валютные ценности
0001.0003.0033.0205.0012	недвижимость
0001.0003.0033.0205.0013	ценные бумаги
0001.0003.0033.0205.0014	интеллектуальная собственность
0001.0003.0033.0205.0015	защита чести, достоинства деловой репутации граждан и организаций
0001.0003.0034.0000	Сделки (за исключением международного частного права)
0001.0003.0034.0206	Сделки (за исключением международного частного права)
0001.0003.0035.0000	Представительство. Доверенность (за исключением международного частного права)
0001.0003.0035.0207	Представительство. Доверенность (за исключением международного частного права)
0001.0003.0036.0000	Сроки. Исковая давность (за исключением международного частного права)
0001.0003.0036.0208	Сроки. Исковая давность (за исключением международного частного права)
0001.0003.0037.0000	Право собственности и другие вещные права (за исключением международного частного права)
0001.0003.0037.0209	Приобретение права собственности. Прекращение права собственности
0001.0003.0037.0210	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним
0001.0003.0037.0211	Эффективность консолидированных государством компаний, государственных и муниципальных предприятий и учреждений
0001.0003.0037.0212	Обращение имущества в государственную или муниципальную собственность и распоряжение им
0001.0003.0037.0213	Эффективность использования государственного имущества
0001.0003.0037.0214	Эффективность использования муниципального имущества
0001.0003.0037.0215	Проблемы собственности и имущественных отношений иностранных граждан
0001.0003.0038.0000	Общие положения об обязательствах (за исключением международного частного права)
0001.0003.0038.0216	Общие положения об обязательствах (за исключением международного частного права)
0001.0003.0039.0000	Общие положения о договоре (за исключением международного частного права)
0001.0003.0039.0217	Общие положения о договоре (за исключением международного частного права)
0001.0003.0040.0000	Договоры и другие обязательства (за исключением международного частного права)
0001.0003.0040.0218	Договоры и другие обязательства (за исключением международного частного права)
0001.0003.0041.0000	Интеллектуальная собственность (исключительные права) (за исключением международного частного права)
0001.0003.0041.0219	Интеллектуальная собственность. Патенты, соблюдение авторского права и смежных прав
0001.0003.0042.0000	Наследование (за исключением международного частного права)
0001.0003.0042.0220	Наследование
0001.0003.0043.0000	Международное частное право
0001.0003.0043.0221	Международное частное право
0001.0021.0000.0000	ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ, ВОПРОСАМ НАГРАЖДЕНИЯ, ПОМИЛОВАНИЯ, ГРАЖДАНСТВА, ПРИСВОЕНИЯ ПОЧЕТНЫХ И ИНЫХ ЗВАНИЙ
0001.0021.0202.0000	Решения о назначении на должность, освобождении (отзыве) от должности

0001.0021.0202.0222	Принятие индивидуальных кадровых решений
0001.0021.0203.0000	Решения по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации
0001.0021.0203.0223	Награждение государственными наградами
0001.0021.0204.0000	Решения по вопросам помилования
0001.0021.0204.0224	Просьба о помиловании
0001.0021.0205.0000	Решения по вопросам гражданства Российской Федерации
0001.0021.0205.0225	Просьба о приеме в гражданство Российской Федерации
0001.0021.0206.0000	Решения о присвоении почетных званий Российской Федерации, высших воинских (высших специальных) и иных званий
0001.0021.0206.0226	Присвоение почетных званий Российской Федерации, высших воинских (высших специальных)
0002.0000.0000.0000	СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА
0002.0004.0000.0000	СЕМЬЯ
0002.0004.0044.0000	Общие положения семейного законодательства
0002.0004.0044.0227	Семейное законодательство и иные нормы, содержащие нормы семейного права
0002.0004.0045.0000	Заключение и прекращение брака
0002.0004.0045.0228	Заключение и прекращение брака
0002.0004.0046.0000	Права и обязанности супругов
0002.0004.0046.0229	Права и обязанности супругов
0002.0004.0047.0000	Права и обязанности родителей и детей
0002.0004.0047.0230	Права и обязанности родителей и детей
0002.0004.0047.0231	Лишение родительских прав
0002.0004.0048.0000	Алиментные обязательства членов семьи
0002.0004.0048.0232	Алиментные обязательства членов семьи
0002.0004.0049.0000	Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей
0002.0004.0049.0233	Семейные формы устройства детей-сирот. Приемные семьи
0002.0004.0049.0234	Меры социальной поддержки, предоставляемые приемным семьям
0002.0004.0049.0235	Опека и попечительство. Службы по обслуживанию детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
0002.0004.0049.0236	Устройство детей, оставшихся без попечения родителей, в организации для детей, оставшихся без попечения родителей
0002.0004.0049.0237	Назначение опекунского пособия (увеличение размера)
0002.0004.0050.0000	Регистрация актов гражданского состояния (в рамках семейного законодательства)
0002.0004.0050.0238	Деятельность органов ЗАГС. Государственная регистрация актов гражданского состояния органами
0002.0004.0051.0000	Охрана семьи, материнства, отцовства и детства
0002.0004.0051.0239	Многодетные семьи. Малоимущие семьи. Неполные семьи. Молодые семьи
0002.0004.0051.0240	Выплата пособий и компенсаций на ребенка
0002.0004.0051.0241	Система поиска и поддержки талантливых детей
0002.0004.0052.0000	Регулирование семейных отношений с участием иностранных граждан и лиц без гражданства
0002.0004.0052.0242	Воссоединение с близкими родственниками
0002.0006.0000.0000	ТРУД И ЗАНЯТОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ
0002.0006.0064.0000	Трудоустройство и занятость населения (за исключением международного сотрудничества)
0002.0006.0064.0243	Организация и нормирование труда в бюджетной сфере и учреждениях, на унитарных предприятиях
0002.0006.0064.0244	Заработная плата, система оплаты труда в бюджетной сфере и учреждениях, на унитарных предприятиях
0002.0006.0064.0245	Производительность труда. Модернизация рабочих мест, высокопроизводительные рабочие места
0002.0006.0064.0246	Размер реальной заработной платы, деятельность в области роста заработной платы в бюджетной сфере и учреждениях, на унитарных предприятиях
0002.0006.0064.0247	Размер реальной заработной платы, деятельность в области роста заработной платы в сфере частного бизнеса

0002.0006.0064.0248	Организация, нормирование труда и зарплата в сфере частного бизнеса
0002.0006.0064.0249	Индексация заработной платы
0002.0006.0064.0250	Трудовые отношения. Заключение, изменение и прекращение трудового договора
0002.0006.0064.0251	Трудоустройство. Безработица. Органы службы занятости. Государственные услуги в области содействия занятости населения
0002.0006.0064.0252	Работа центра занятости
0002.0006.0064.0253	Социальные выплаты безработным гражданам
0002.0006.0065.0000	Труд (за исключением международного сотрудничества)
0002.0006.0065.0254	Вопросы кадрового обеспечения организаций, предприятий и учреждений. Резерв управленческих кадров
0002.0006.0065.0255	Профессиональные стандарты
0002.0006.0065.0256	Рабочие места для инвалидов, трудоустройство инвалидов (лиц с ограниченными возможностями)
0002.0006.0065.0257	Выплата заработной платы
0002.0006.0065.0258	Нормативное правовое регулирование в сфере труда
0002.0006.0065.0259	Техника безопасности на производстве. Расследование несчастных случаев на производстве. Оформление документов по трудовому увечью. Выплата компенсаций
0002.0006.0065.0260	Труд, зарплата, пособия в связи с закрытием, банкротством и ликвидацией предприятий
0002.0006.0065.0261	Увольнение и восстановление на работе (кроме обжалования решений судов)
0002.0006.0065.0262	Оплата листка нетрудоспособности (при временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за больным членом семьи)
0002.0006.0065.0263	Трудовые конфликты. Разрешение трудовых споров
0002.0006.0065.0264	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
0002.0006.0065.0265	Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан. Трудовые вопросы работающих в районах Крайнего Севера
0002.0006.0065.0266	Условия и охрана труда. Организация и управление охраной труда. Специальная оценка условий труда
0002.0006.0065.0267	Дисциплина труда. Привлечение к дисциплинарной ответственности
0002.0006.0065.0268	Скрытая безработица. Вынужденные отпуска. Сокращение рабочего дня. Факты незаконных увольнений
0002.0006.0065.0269	Материальная и моральная мотивация работников
0002.0006.0065.0270	Прохождение службы
0002.0006.0065.0270.0016	Минюст России
0002.0006.0065.0270.0017	ФССП России
0002.0006.0065.0270.0018	ФСИН России
0002.0006.0065.0270.0019	ГФС России
0002.0006.0065.0270.0020	ФТС России
0002.0006.0065.0270.0021	МВД России
0002.0006.0065.0270.0022	противопожарная служба субъектов Российской Федерации
0002.0007.0000.0000	СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ
0002.0007.0066.0000	Общие положения в законодательстве о социальном обеспечении и социальном страховании
0002.0007.0066.0271	Нормативное правовое регулирование в сфере социального обеспечения и социального страхования
0002.0007.0067.0000	Управление социальным обеспечением и социальным страхованием
0002.0007.0067.0272	Деятельность органов системы социального обеспечения и социального страхования и их должностных лиц
0002.0007.0067.0273	Обеспечение активной жизни инвалидов (лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья)
0002.0007.0067.0274	Доступная среда, в том числе комфорт и доступность инфраструктуры, для лиц с ограниченными возможностями здоровья
0002.0007.0067.0275	Профессиональное образование (обучение) инвалидов (лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья)
0002.0007.0067.0276	Профессиональная ориентация детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
0002.0007.0067.0277	Индивидуальные программы реабилитации инвалидов (лиц с ограниченными

	физическими возможностями здоровья)
0002.0007.0067.0278	Заработная плата социальных работников
0002.0007.0068.0000	Финансирование социального обеспечения и социального страхования (за исключением международного сотрудничества)
0002.0007.0068.0279	Исчисление и уплата страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов
0002.0007.0069.0000	Трудовой стаж
0002.0007.0069.0280	Трудовой стаж и трудовые книжки
0002.0007.0069.0280.0023	порядок подтверждения трудового стажа для назначения пенсий
0002.0007.0069.0280.0024	правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателя
0002.0007.0070.0000	Установление инвалидности, временной нетрудоспособности
0002.0007.0070.0281	Установление группы инвалидности, в том числе связанной с пребыванием на фронте. Вопросы медико-социальной экспертизы (МСЭ)
0002.0007.0071.0000	Пенсии (за исключением международного сотрудничества)
0002.0007.0071.0282	Назначение пенсии
0002.0007.0071.0282.0025	по старости
0002.0007.0071.0282.0026	по инвалидности
0002.0007.0071.0282.0027	в случае потери кормильца
0002.0007.0071.0282.0028	за выслугу лет
0002.0007.0071.0282.0029	социальной
0002.0007.0071.0282.0030	других видов пенсий по государственному пенсионному обеспечению
0002.0007.0071.0283	Перерасчет размеров пенсий
0002.0007.0071.0283.0025	по старости
0002.0007.0071.0283.0026	по инвалидности
0002.0007.0071.0283.0027	в случае потери кормильца
0002.0007.0071.0283.0028	за выслугу лет
0002.0007.0071.0283.0029	социальной
0002.0007.0071.0283.0030	других видов пенсий по государственному пенсионному обеспечению
0002.0007.0071.0284	Своевременность и качество пенсионного обеспечения
0002.0007.0071.0284.0025	по старости
0002.0007.0071.0284.0026	по инвалидности
0002.0007.0071.0284.0027	в случае потери кормильца
0002.0007.0071.0284.0028	за выслугу лет
0002.0007.0071.0284.0029	социальной
0002.0007.0071.0284.0030	других видов пенсий по государственному пенсионному обеспечению
0002.0007.0072.0000	Пособия. Компенсационные выплаты (за исключением международного сотрудничества)
0002.0007.0072.0285	Компенсационные выплаты за утраченное имущество, за ущерб от стихийных бедствий, в том числе жилье
0002.0007.0072.0286	Получение и использование материнского капитала на федеральном уровне
0002.0007.0072.0287	Получение и использование материнского капитала на региональном уровне
0002.0007.0072.0288	Просьбы об оказании финансовой помощи
0002.0007.0072.0289	Исчисление и выплата пособий гражданам, имеющим детей
0002.0007.0072.0290	Выплата пособия на погребение
0002.0007.0072.0291	Возмещение вреда вследствие получения производственной травмы, профзаболевания
0002.0007.0072.0292	Установление опеки над недееспособными
0002.0007.0073.0000	Социальное обслуживание (за исключением международного сотрудничества)
0002.0007.0073.0293	Определение в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты. Деятельность названных учреждений
0002.0007.0073.0294	Социальное обеспечение, социальная поддержка и социальная помощь семьям, имеющим детей, в том числе многодетным семьям и одиноким родителям, гражданам пожилого возраста, гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, малоимущим гражданам

0002.0007.0073.0295	Плата за стационарное социальное обслуживание
0002.0007.0073.0296	Обеспечение бесплатным питанием детей до 1,5 лет
0002.0007.0073.0297	Обеспечение техническими средствами реабилитации инвалидов
0002.0007.0073.0298	Протезно-ортопедическая помощь
0002.0007.0073.0299	Размер выплат по уходу за инвалидами
0002.0007.0074.0000	Льготы в законодательстве о социальном обеспечении и социальном страховании
0002.0007.0074.0300	Льготы и меры социальной поддержки инвалидов
0002.0007.0074.0301	Звание «Ветеран труда», «Участник трудового фронта». Льготы и меры социальной поддержки ветеранов труда, участников трудового фронта
0002.0007.0074.0302	Признание участником ВОВ. Льготы и меры социальной поддержки ветеранов ВОВ
0002.0007.0074.0303	Статус и меры социальной поддержки бывших несовершеннолетних узников фашизма
0002.0007.0074.0304	Статус и меры социальной поддержки жертв политических репрессий
0002.0007.0074.0305	Статус и меры социальной поддержки ветеранов боевых действий
0002.0007.0074.0306	Статус и меры социальной поддержки ветеранов военной службы
0002.0007.0074.0307	Признание участником ликвидации, выдача удостоверений, социальная защита пострадавших от радиоактивного заражения (ЧАЭС, Семипалатинский полигон, ПО «Маяк», подразделения особого риска и т.п.). Социальная защита граждан, подвергшихся воздействию радиации (ЧАЭС, Семипалатинский полигон, ПО «Маяк», подразделения особого риска). Выдача удостоверений гражданам, получившим заболевание (инвалидность) в связи с радиационным воздействием (ЧАЭС, ПО «Маяк»)
0002.0007.0074.0308	Социальная защита семей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы по призыву
0002.0007.0074.0309	Социальная защита родственников погибших и умерших военнослужащих
0002.0007.0074.0310	Социальная защита детей военного времени
0002.0007.0074.0311	Социальная защита молодежи, детей, в т.ч. детей-сирот, воспитанников детдомов
0002.0007.0074.0312	Предоставление дополнительных льгот отдельным категориям граждан, установленных законодательством субъекта Российской Федерации (в том числе предоставление земельных участков многодетным семьям и др.)
0002.0007.0074.0313	Оказание бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан
0002.0007.0074.0314	Обеспечение мер социальной поддержки для лиц, награжденных знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»
0002.0007.0074.0315	Социальная защита пострадавших от стихийных бедствий, чрезвычайных происшествий, терактов и пожаров
0002.0007.0074.0316	Предоставление льгот в связи с награждением или присвоением почетных званий
0002.0007.0074.0317	Государственные гарантии и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока и других местностях с особыми климатическими условиями
0002.0007.0074.0318	Ежемесячная денежная выплата, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение
0002.0007.0074.0319	Социальное обеспечение и льготы лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, в тылу не менее шести месяцев, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»
0002.0007.0074.0320	Проезд льготных категорий граждан
0002.0007.0074.0321	Социальная защита бывших работников угольной отрасли
0002.0007.0074.0322	Социальная адаптация лиц, освободившихся из мест лишения свободы
0002.0007.0075.0000	Ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении и социальном страховании
0002.0007.0075.0323	Ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении и социальном страховании
0002.0007.0076.0000	Порядок разрешения споров в области социального обеспечения и социального страхования
0002.0007.0076.0324	Споры в области социального обеспечения и социального страхования
0002.0013.0000.0000	ОБРАЗОВАНИЕ. НАУКА. КУЛЬТУРА
0002.0013.0139.0000	Образование (за исключением международного сотрудничества)

0002.0013.0139.0325	Образовательные стандарты, требования к образовательному процессу
0002.0013.0139.0325.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0325.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0325.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0325.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0325.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0325.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0325.0037	дополнительное образование детей и взрослых
0002.0013.0139.0325.0038	дополнительное профессиональное образование
0002.0013.0139.0326	Дистанционное образование
0002.0013.0139.0327	Контроль качества и надзор в сфере образования
0002.0013.0139.0328	Поступление в образовательные организации
0002.0013.0139.0328.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0328.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0328.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0328.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0328.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0328.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0328.0037	дополнительное образование детей и взрослых
0002.0013.0139.0328.0038	дополнительное профессиональное образование
0002.0013.0139.0329	Нехватка мест в дошкольных образовательных организациях
0002.0013.0139.0330	Питание обучающихся
0002.0013.0139.0330.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0330.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0330.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0330.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0331	Материально-техническое и информационное обеспечение образовательного процесса
0002.0013.0139.0331.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0331.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0331.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0332	Условия проведения образовательного процесса
0002.0013.0139.0332.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0332.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0332.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0332.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0332.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0332.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0332.0037	дополнительное образование детей и взрослых
0002.0013.0139.0333	Обеспечение дошкольных, общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования электро-, водо-, теплоснабжением
0002.0013.0139.0334	Места для проживания обучающихся
0002.0013.0139.0334.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0334.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0335	Доставка обучающихся
0002.0013.0139.0335.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0335.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0335.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0335.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0336	Культурно-досуговая деятельность обучающихся
0002.0013.0139.0336.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0336.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0336.0033	основное общее образование

0002.0013.0139.0336.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0336.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0336.0037	дополнительное образование детей и взрослых
0002.0013.0139.0337	Деятельность школ искусств (музыкальных, хореографических, художественных и др.)
0002.0013.0139.0338	Деятельность спортивных школ
0002.0013.0139.0339	Деятельность центров дополнительного образования (домов культуры, творческих коллективов, центров)
0002.0013.0139.0340	Проведение общественных мероприятий
0002.0013.0139.0341	Размещение сезонных аттракционов
0002.0013.0139.0342	Стипендии, материальная помощь и другие денежные выплаты обучающимся
0002.0013.0139.0342.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0342.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0343	Государственная итоговая аттестация обучающихся
0002.0013.0139.0343.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0343.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0343.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0343.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0344	Присвоение ученых степеней и званий. Работа Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации
0002.0013.0139.0345	Конфликтные ситуации в образовательных организациях
0002.0013.0139.0345.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0345.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0345.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0345.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0345.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0345.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0345.0037	дополнительное образование детей и взрослых
0002.0013.0139.0345.0038	дополнительное профессиональное образование
0002.0013.0139.0346	Заработная плата педагогических работников
0002.0013.0139.0346.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0346.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0346.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0346.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0346.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0346.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0346.0037	дополнительное образование детей и взрослых
0002.0013.0139.0346.0038	дополнительное профессиональное образование
0002.0013.0139.0347	Меры социальной поддержки педагогических работников
0002.0013.0139.0347.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0347.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0347.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0347.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0347.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0347.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0347.0037	дополнительное образование детей и взрослых
0002.0013.0139.0347.0038	дополнительное профессиональное образование
0002.0013.0139.0348	Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников
0002.0013.0139.0348.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0348.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0348.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0348.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0348.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0349	Образование, полученное в иностранном государстве

0002.0013.0139.0350	Восстановление утраченных документов об образовании
0002.0013.0139.0351	Создание, реорганизация и ликвидация образовательных организаций
0002.0013.0139.0351.0031	дошкольное образование
0002.0013.0139.0351.0032	начальное общее образование
0002.0013.0139.0351.0033	основное общее образование
0002.0013.0139.0351.0034	среднее общее образование
0002.0013.0139.0351.0035	среднее профессиональное образование
0002.0013.0139.0351.0036	высшее образование
0002.0013.0139.0351.0037	дополнительное образование детей и взрослых
0002.0013.0140.0000	Наука (за исключением международного сотрудничества и военной науки)
0002.0013.0140.0352	Формирование и реализация научной политики
0002.0013.0140.0352.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0352.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0352.0041	технические науки
0002.0013.0140.0353	Проведение научных исследований
0002.0013.0140.0353.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0353.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0353.0041	технические науки
0002.0013.0140.0354	Предоставление научных услуг
0002.0013.0140.0354.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0354.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0354.0041	технические науки
0002.0013.0140.0355	Экспертиза научных программ и проектов
0002.0013.0140.0355.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0355.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0355.0041	технические науки
0002.0013.0140.0356	Материально-техническое, финансовое и информационное обеспечение научной деятельности
0002.0013.0140.0356.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0356.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0356.0041	технические науки
0002.0013.0140.0357	Изучение и анализ достижений мировой науки и использование в интересах Российской Федерации
0002.0013.0140.0357.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0357.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0357.0041	технические науки
0002.0013.0140.0358	Международное сотрудничество в сфере науки
0002.0013.0140.0358.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0358.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0358.0041	технические науки
0002.0013.0140.0359	Популяризация и пропаганда науки, научных достижений, научных знаний
0002.0013.0140.0359.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0359.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0359.0041	технические науки
0002.0013.0140.0360	Развитие кадрового потенциала научных организаций и учреждений
0002.0013.0140.0360.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0360.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0360.0041	технические науки
0002.0013.0140.0361	Развитие и использование инновационной научной деятельности
0002.0013.0140.0361.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0361.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0361.0041	технические науки
0002.0013.0140.0362	Деятельность научных организаций и их руководителей

0002.0013.0140.0362.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0362.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0362.0041	технические науки
0002.0013.0140.0363	Меры социальной поддержки и стимулирования ученых и научных работников
0002.0013.0140.0363.0039	общественные и гуманитарные науки
0002.0013.0140.0363.0040	естественные науки
0002.0013.0140.0363.0041	технические науки
0002.0013.0141.0000	Культура (за исключением международного сотрудничества)
0002.0013.0141.0364	Формирование и реализация политики в сфере культуры и искусства
0002.0013.0141.0364.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0364.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0364.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)
0002.0013.0141.0364.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0365	Материально-техническое, финансовое и информационное обеспечение культуры
0002.0013.0141.0365.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0365.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0365.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)
0002.0013.0141.0365.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0366	Государственный контроль и надзор в сфере культуры (за исключением культурного наследия)
0002.0013.0141.0367	Государственный контроль и надзор в сфере сохранения культурного наследия
0002.0013.0141.0368	Деятельность организаций сферы культуры и их руководителей
0002.0013.0141.0368.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0368.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0368.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)
0002.0013.0141.0368.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0369	Конфликтная ситуация в учреждениях культуры
0002.0013.0141.0369.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0369.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0369.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)
0002.0013.0141.0369.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0370	Культурное наследие народов Российской Федерации и сохранение историко-культурных территорий
0002.0013.0141.0370.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0370.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0370.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)
0002.0013.0141.0370.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0371	Лицензирование деятельности по сохранению объектов культурного наследия
0002.0013.0141.0372	Установление льгот и порядка посещения организаций культуры для отдельных категорий граждан
0002.0013.0141.0372.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0372.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0372.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)
0002.0013.0141.0372.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0373	Популяризация и пропаганда культуры и искусства
0002.0013.0141.0373.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0373.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0373.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)
0002.0013.0141.0373.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0374	Укрепление культурных связей и взаимодействия с зарубежными странами и организациями
0002.0013.0141.0374.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0374.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0374.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)

0002.0013.0141.0374.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0375	Вывоз, ввоз, регистрация и хранение культурных ценностей
0002.0013.0141.0376	Ведение единого государственного реестра объектов культурного наследия
0002.0013.0141.0377	Включение объектов недвижимости в реестр объектов культурного наследия
0002.0013.0141.0378	Меры социальной поддержки и стимулирования работников сферы культуры и деятелей искусства
0002.0013.0141.0378.0042	изобразительное искусство (живопись, скульптура, фотоискусство)
0002.0013.0141.0378.0043	выразительное искусство (музыка, балет, архитектура, литература, хореография)
0002.0013.0141.0378.0044	зрелищное искусство (театр, опера, кинематограф, цирк, эстрада)
0002.0013.0141.0378.0045	музейное дело
0002.0013.0141.0379	Заработная плата работников культуры
0002.0013.0142.0000	Средства массовой информации (за исключением вопросов информатизации)
0002.0013.0142.0380	Организация деятельности средств массовой информации
0002.0013.0142.0380.0046	периодические печатные издания
0002.0013.0142.0380.0047	сетевые издания
0002.0013.0142.0380.0048	телевидение, радиовещание
0002.0013.0142.0380.0049	информационное агентство
0002.0013.0142.0381	Распространение средств массовой информации
0002.0013.0142.0381.0046	периодические печатные издания
0002.0013.0142.0381.0047	сетевые издания
0002.0013.0142.0381.0048	телевидение, радиовещание
0002.0013.0142.0381.0049	информационное агентство
0002.0013.0142.0382	Требования в сфере средств массовой информации
0002.0013.0142.0382.0046	периодические печатные издания
0002.0013.0142.0382.0047	сетевые издания
0002.0013.0142.0382.0048	телевидение, радиовещание
0002.0013.0142.0382.0049	информационное агентство
0002.0013.0142.0383	Материально-техническое и финансовое обеспечение средств массовой информации
0002.0013.0142.0383.0046	периодические печатные издания
0002.0013.0142.0383.0047	сетевые издания
0002.0013.0142.0383.0048	телевидение, радиовещание
0002.0013.0142.0383.0049	информационное агентство
0002.0013.0142.0384	Государственный контроль и надзор в сфере средств массовой информации
0002.0013.0142.0384.0046	периодические печатные издания
0002.0013.0142.0384.0047	сетевые издания
0002.0013.0142.0384.0048	телевидение, радиовещание
0002.0013.0142.0384.0049	информационное агентство
0002.0013.0142.0385	Взаимодействие граждан и организаций со средствами массовой информации
0002.0013.0142.0385.0046	периодические печатные издания
0002.0013.0142.0385.0047	сетевые издания
0002.0013.0142.0385.0048	телевидение, радиовещание
0002.0013.0142.0385.0049	информационное агентство
0002.0014.0000.0000	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ. ТУРИЗМ
0002.0014.0143.0000	Здравоохранение (за исключением международного сотрудничества)
0002.0014.0143.0387	Требования и стандарты в сфере здравоохранения
0002.0014.0143.0387.0050	медицинская профилактика
0002.0014.0143.0387.0051	медицинская помощь и лечение
0002.0014.0143.0388	Охрана здоровья
0002.0014.0143.0388.0050	медицинская профилактика
0002.0014.0143.0388.0051	медицинская помощь и лечение
0002.0014.0143.0389	Работа медицинских учреждений и их сотрудников
0002.0014.0143.0390	Лечение и оказание медицинской помощи
0002.0014.0143.0391	Помещение в больницы и специализированные лечебные учреждения. Оплата за

	лечение, пребывание в лечебных учреждениях
0002.0014.0143.0392	Врачебно-консультационная комиссия. О медицинском обслуживании, диагностике
0002.0014.0143.0393	Служба скорой и неотложной медицинской помощи
0002.0014.0143.0394	Медицинское обслуживание сельских жителей
0002.0014.0143.0395	Медицинские советы, народная и нетрадиционная медицина
0002.0014.0143.0396	Обеспечение потребности в медицинской помощи и объемов ее получения
0002.0014.0143.0397	Диспансеризация взрослого и детского населения
0002.0014.0143.0398	Психоневрологические диспансеры (ПНД). Помещение и лечение в ПНД. Снятие с учета в ПНД
0002.0014.0143.0399	Политика здорового питания
0002.0014.0143.0400	Отношение к больным и их родственникам
0002.0014.0143.0401	Медицинское образование. Работа профессиональных образовательных организаций
0002.0014.0143.0402	Лицензирование медицинской и фармацевтической деятельности
0002.0014.0143.0403	Развитие здравоохранения
0002.0014.0143.0404	Ремонт медицинских учреждений
0002.0014.0143.0405	Платная медицинская помощь
0002.0014.0143.0406	Охрана здоровья детей, матери и ребенка
0002.0014.0143.0407	Оказание медицинской помощи детям в амбулаторно-поликлинических условиях
0002.0014.0143.0408	Качество оказания медицинской помощи детям в амбулаторно-поликлинических условиях
0002.0014.0143.0409	Организация оказания медицинской помощи детям в стационарных условиях
0002.0014.0143.0410	Качество оказания медицинской помощи детям в стационарных условиях
0002.0014.0143.0411	Лечение бесплодия
0002.0014.0143.0412	Охрана здоровья взрослого населения
0002.0014.0143.0413	Организация оказания медицинской помощи взрослым в амбулаторно-поликлинических условиях
0002.0014.0143.0414	Качество оказания медицинской помощи взрослым в амбулаторно-поликлинических условиях
0002.0014.0143.0415	Организация оказания медицинской помощи взрослым в стационарных условиях
0002.0014.0143.0416	Качество оказания медицинской помощи взрослым в стационарных условиях
0002.0014.0143.0417	Обязательное медицинское страхование
0002.0014.0143.0418	Квоты на оказание высокотехнологической медицинской помощи
0002.0014.0143.0419	Обращение и производство лекарственных средств, медицинских изделий и биологически активных добавок
0002.0014.0143.0420	Лекарственное обеспечение
0002.0014.0143.0421	Работа аптек
0002.0014.0143.0422	Цены на жизненно-необходимые вещества и лекарственные препараты
0002.0014.0143.0423	Медицинская экспертиза и медицинское освидетельствование
0002.0014.0143.0424	Экспертиза временной нетрудоспособности
0002.0014.0143.0425	Медицинское освидетельствование на состояние опьянения
0002.0014.0143.0426	Материально-техническое и финансовое обеспечение в сфере здравоохранения
0002.0014.0143.0426.0050	медицинская профилактика
0002.0014.0143.0426.0051	медицинская помощь и лечение
0002.0014.0143.0427	Внедрение и использование современных медицинских технологий, в том числе инновационных
0002.0014.0143.0427.0050	медицинская профилактика
0002.0014.0143.0427.0051	медицинская помощь и лечение
0002.0014.0143.0428	Борьба с социально значимыми заболеваниями (СПИД, туберкулез)
0002.0014.0143.0429	Государственный контроль и надзор в сфере здравоохранения
0002.0014.0143.0429.0050	медицинская профилактика
0002.0014.0143.0429.0051	медицинская помощь и лечение
0002.0014.0143.0430	Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения
0002.0014.0143.0430.0050	медицинская профилактика
0002.0014.0143.0430.0051	медицинская помощь и лечение

0002.0014.0143.0431	Курортное дело
0002.0014.0143.0431.0050	медицинская профилактика
0002.0014.0143.0431.0051	медицинская помощь и лечение
0002.0014.0143.0432	Создание, ликвидация и реорганизация медицинских учреждений и организаций
0002.0014.0143.0432.0050	медицинская профилактика
0002.0014.0143.0432.0051	медицинская помощь и лечение
0002.0014.0143.0433	Направление на лечение за рубеж
0002.0014.0143.0434	Санитарно-авиационная эвакуация пострадавших граждан Российской Федерации из-за рубежа
0002.0014.0143.0435	Заработная плата медицинских работников
0002.0014.0143.0436	Меры социальной поддержки медицинских работников
0002.0014.0143.0437	Переподготовка и повышение квалификации медицинских работников
0002.0014.0143.0438	Борьба с табакокурением, алкоголизмом и наркоманией
0002.0014.0143.0439	Донорство крови, органов и тканей человека и их трансплантация
0002.0014.0144.0000	Физическая культура и спорт (за исключением международного сотрудничества)
0002.0014.0144.0440	Доступность физической культуры и спорта
0002.0014.0144.0440.0052	массовый спорт
0002.0014.0144.0440.0053	спорт высших достижений
0002.0014.0144.0441	Материально-техническое и финансовое обеспечение в сфере физической культуры и спорта
0002.0014.0144.0441.0052	массовый спорт
0002.0014.0144.0441.0053	спорт высших достижений
0002.0014.0144.0442	Популяризация и пропаганда физической культуры и спорта
0002.0014.0144.0443	Проведение спортивных мероприятий
0002.0014.0144.0443.0052	массовый спорт
0002.0014.0144.0443.0053	спорт высших достижений
0002.0014.0144.0444	Требования и стандарты в сфере физической культуры и спорта
0002.0014.0144.0445	Всероссийский спортивный комплекс ГТО
0002.0014.0144.0446	Присвоение спортивных разрядов
0002.0014.0144.0447	Международное сотрудничество в сфере физической культуры и спорта
0002.0014.0144.0448	Меры социальной поддержки работников сферы физической культуры и спорта
0002.0014.0144.0449	Переподготовка и повышение квалификации работников и трудоустройство в сфере физической культуры и спорта
0002.0014.0145.0000	Туризм. Экскурсии (за исключением международного сотрудничества)
0002.0014.0145.0450	Выработка и реализация государственной политики в сфере туристской деятельности
0002.0014.0145.0450.0054	туризм внутренний
0002.0014.0145.0450.0055	туризм выездной
0002.0014.0145.0450.0056	туризм въездной
0002.0014.0145.0451	Формирование, продвижение и реализация туристского продукта
0002.0014.0145.0451.0054	туризм внутренний
0002.0014.0145.0451.0055	туризм выездной
0002.0014.0145.0451.0056	туризм въездной
0002.0014.0145.0452	Безопасность туризма
0002.0014.0145.0452.0054	туризм внутренний
0002.0014.0145.0452.0055	туризм выездной
0002.0014.0145.0452.0056	туризм въездной
0002.0014.0145.0453	Государственный надзор в сфере туристской деятельности
0002.0014.0145.0453.0054	туризм внутренний
0002.0014.0145.0453.0055	туризм выездной
0002.0014.0145.0453.0056	туризм въездной
0002.0014.0145.0454	Международное сотрудничество в сфере туризма
0002.0014.0145.0454.0055	туризм выездной
0002.0014.0145.0454.0056	туризм въездной

0002.0014.0145.0455	Туристские ресурсы Российской Федерации
0002.0014.0145.0456	Туризм. За исключением вопросов, связанных с защитой прав потребителей туристских услуг
0003.0000.0000.0000	ЭКОНОМИКА
0003.0008.0000.0000	ФИНАНСЫ
0003.0008.0077.0000	Общие положения финансовой системы
0003.0008.0077.0457[6]	Стратегия и перспективы развития
0003.0008.0078.0000	Управление в сфере финансов
0003.0008.0078.0458	Акционерные инвестиционные фонды, паевые инвестиционные фонды, негосударственные пенсионные фонды, их управляющие компании и специализированные депозитарии
0003.0008.0078.0459	Субъекты коллективных инвестиций
0003.0008.0078.0460	Негосударственные пенсионные фонды как субъекты коллективных инвестиций
0003.0008.0078.0461	Управление паевыми инвестиционными фондами (ПИФ) как субъектами коллективных инвестиций
0003.0008.0078.0462	Деятельность по управлению пенсионными накоплениями и пенсионными резервами как субъектами коллективных инвестиций
0003.0008.0078.0463	Специализированные депозитарии инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов как субъекты коллективных инвестиций
0003.0008.0078.0464	Ипотечные ценные бумаги (ипотечный сертификат участия (ИСУ), закладные, ипотечные облигации) как субъекты коллективных инвестиций
0003.0008.0078.0465	Акционерные инвестиционные фонды как субъекты коллективных инвестиций
0003.0008.0078.0466	Государственный (муниципальный) финансовый контроль, в том числе внешний государственный аудит
0003.0008.0078.0467	Контрольно-ревизионная деятельность (финансовая проверка организаций, учреждений)
0003.0008.0078.0468	Организация и регулирование страховой деятельности
0003.0008.0078.0469	Страхование выезжающих за рубеж
0003.0008.0078.0470	ОСАГО
0003.0008.0078.0471	Прочие виды добровольного страхования имущества
0003.0008.0078.0472	Прочие виды добровольного личного страхования
0003.0008.0078.0473	Страхование имущества физических лиц (за исключением транспортных средств)
0003.0008.0078.0474	Страхование имущества юридических лиц
0003.0008.0078.0475	Страхование гражданской ответственности физических лиц (владельцы транспортных средств, ж/д, авиа, водный)
0003.0008.0078.0476	Страхование профессиональной ответственности юридических лиц (кроме туроператоров)
0003.0008.0078.0477	Добровольное страхование финансовых и предпринимательских рисков
0003.0008.0078.0478	КАСКО
0003.0008.0078.0479	Страхование жизни
0003.0008.0078.0480	Обязательное страхование от несчастных случаев и болезней
0003.0008.0078.0481	Страхования профессиональной ответственности туроператоров
0003.0008.0078.0482	Невозможность найти/связаться со страховой организацией
0003.0008.0078.0483	Несогласие с действиями конкурсного управляющего
0003.0008.0078.0484	Урегулирование убытков
0003.0008.0078.0485	Другие продукты страхования
0003.0008.0078.0486	Общество взаимного страхования
0003.0008.0078.0487	Страховые брокеры
0003.0008.0078.0488	Страховые актуарии
0003.0008.0078.0489	Банкротство/ликвидация компании/отзыв лицензии (страхование)
0003.0008.0078.0490	Страхование жизни на случай смерти, дожития до определенного возраста или срока

[6] При выборе данного вопроса необходимо обязательно выбирать основной(ые) вопрос(ы), отражающий(ие) конкретное содержание поставленного(ых) в обращении вопроса(ов).

0003.0008.0078.0491	Добровольное медицинское страхование (ДМС)
0003.0008.0078.0492	Объединения субъектов страхового дела, в том числе саморегулируемые организации
0003.0008.0079.0000	Денежная система и денежное обращение
0003.0008.0079.0493	Государственная политика в сфере микрофинансовой деятельности
0003.0008.0079.0494	Деятельность микрофинансовых организаций
0003.0008.0079.0495	Деятельность по предоставлению займов микрофинансовыми организациями (МФО)
0003.0008.0079.0496	Деятельность по привлечению денежных средств микрофинансовыми организациями (МФО)
0003.0008.0079.0497	Деятельность кредитных кооперативов, жилищных накопительных кооперативов
0003.0008.0079.0498	Кредитные потребительские кооперативы
0003.0008.0079.0499	Жилищные накопительные кооперативы
0003.0008.0079.0500	Деятельность ломбардов
0003.0008.0079.0501	Деятельность по предоставлению займов (ломбарды)
0003.0008.0079.0502	Деятельность по хранению вещей (ломбарды)
0003.0008.0079.0503	Игорный бизнес. Лотереи
0003.0008.0079.0504	Производство и реализация защищенной от подделок полиграфической продукции
0003.0008.0079.0505	Деятельность Совета при Президенте Российской Федерации по развитию финансового рынка
0003.0008.0079.0506	Международные финансовые отношения и международное сотрудничество
0003.0008.0079.0507	Управление в сфере финансов и денежного обращения. Эмиссия денег
0003.0008.0079.0508	Платежные услуги
0003.0008.0079.0509	Национальная платежная система
0003.0008.0079.0510	Платежные системы
0003.0008.0079.0511	Платежные агенты
0003.0008.0079.0512	Электронные средства платежей, включая платежные карты
0003.0008.0079.0513	Справочник БИК
0003.0008.0079.0514	Расчеты наличными деньгами
0003.0008.0079.0515	Перевод электронных денежных средств
0003.0008.0079.0516	Денежно-кредитная политика
0003.0008.0079.0517	Ценообразование
0003.0008.0079.0518	Инфляция и дефляция
0003.0008.0079.0519	Индексация и выплата сбережений
0003.0008.0080.0000	Общие положения бюджетного устройства
0003.0008.0080.0520	Специальные права заимствования
0003.0008.0080.0521	Бюджетный процесс в Российской Федерации
0003.0008.0081.0000	Федеральный бюджет
0003.0008.0081.0522	Сбалансированность федерального бюджета
0003.0008.0081.0523	Доходы федерального бюджета
0003.0008.0081.0524	Расходы федерального бюджета
0003.0008.0081.0525	Государственные финансовые активы Российской Федерации
0003.0008.0081.0526	Составление проекта федерального бюджета. Рассмотрение и утверждение федерального бюджета
0003.0008.0082.0000	Бюджеты субъектов Российской Федерации
0003.0008.0082.0527	Сбалансированность бюджета субъекта Российской Федерации
0003.0008.0082.0528	Доходы бюджета субъекта Российской Федерации
0003.0008.0082.0529	Расходы бюджета субъекта Российской Федерации
0003.0008.0082.0530	Составление проекта бюджета субъекта Российской Федерации. Рассмотрение и утверждение бюджета субъекта Российской Федерации
0003.0008.0083.0000	Местные бюджеты
0003.0008.0083.0531	Сбалансированность местного бюджета
0003.0008.0083.0532	Доходы местного бюджета
0003.0008.0083.0533	Расходы местного бюджета
0003.0008.0083.0534	Составление проекта местного бюджета. Рассмотрение и утверждение местного

	бюджета
0003.0008.0084.0000	Иные вопросы бюджетного устройства
0003.0008.0084.0535	Использование средств внебюджетного фонда
0003.0008.0085.0000	Казначейство
0003.0008.0085.0536	Деятельность Федерального казначейства (Казначейства России)
0003.0008.0086.0000	Налоги и сборы
0003.0008.0086.0537	Государственная политика в налоговой сфере
0003.0008.0086.0538	Налоговые преференции и льготы физическим лицам
0003.0008.0086.0539	Водный налог
0003.0008.0086.0540	Земельный налог
0003.0008.0086.0541	Налог на добавленную стоимость
0003.0008.0086.0542	Налог на добычу полезных ископаемых
0003.0008.0086.0543	Транспортный налог
0003.0008.0086.0544	Налог на имущество
0003.0008.0086.0545	Налог на доходы физических лиц
0003.0008.0086.0546	Налог на прибыль
0003.0008.0086.0547	Госпошлины
0003.0008.0086.0548	Налогообложение малого бизнеса, специальных налоговых режимов
0003.0008.0086.0549	Юридические вопросы по налогам и сборам
0003.0008.0086.0550	Налогообложение алкогольной продукции
0003.0008.0086.0551	Учет налогоплательщиков. Получение и отказ от ИНН
0003.0008.0086.0552	Организация работы с налогоплательщиками
0003.0008.0086.0553	Актуализация сведений об объектах налогообложения
0003.0008.0086.0554	Получение налоговых уведомлений об уплате налога
0003.0008.0086.0555	Налоговая отчетность
0003.0008.0086.0556	Контроль и надзор в налоговой сфере
0003.0008.0086.0557	Возврат или зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов, взносов, пеней и штрафов
0003.0008.0086.0558	Задолженность но налогам, сборам и взносам в бюджеты государственных внебюджетных фондов
0003.0008.0086.0559	Предоставление отсрочки или рассрочки по уплате налога, сбора, пени, штрафа
0003.0008.0086.0560	Уклонение от налогообложения
0003.0008.0086.0561	Доступ к персонифицированной информации о состоянии расчета с бюджетом
0003.0008.0086.0562	Оказание услуг в электронной форме. Пользование информационными ресурсами
0003.0008.0086.0563	Маркировка товаров контрольными (идентификационными) знаками
0003.0008.0086.0564	Контроль исполнения налогового законодательства физическими и юридическими лицами
0003.0008.0086.0565	Регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств
0003.0008.0086.0566	Регистрация физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей
0003.0008.0086.0567	Надзор в области организации и проведения азартных игр и лотерей
0003.0008.0086.0568	Регистрация контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями
0003.0008.0087.0000	Банковское дело
0003.0008.0087.0569	Государственная политика в сфере банковской деятельности. Развитие и укрепление банковской системы Российской Федерации
0003.0008.0087.0570	Регистрация кредитных организаций и выдача им лицензии на осуществление банковских операций
0003.0008.0087.0571	Установка банкоматов, терминалов оплаты в населенных пунктах
0003.0008.0087.0572	Корпоративные отношения (ООО)
0003.0008.0087.0573	Корпоративные отношения (АО)
0003.0008.0087.0574	Взаимодействие Центрального банка Российской Федерации с участниками рынка (корпоративные отношения)
0003.0008.0087.0575	Потребительские кредиты гражданам и индивидуальным предпринимателям. Кредитная информация

0003.0008.0087.0576	Оформление и обслуживание электронных карт
0003.0008.0087.0577	Взимание банками коммерческих вознаграждений
0003.0008.0087.0578	Проведение банковских операций по вкладам
0003.0008.0087.0579	Вопросы заемщиков и кредиторов
0003.0008.0087.0580	Банковское регулирование и надзор за деятельностью кредитных организаций
0003.0008.0087.0581	Ликвидация или реорганизация кредитных организаций. Возврат денежных средств
0003.0008.0087.0582	Федеральный общественно-государственный фонд по защите прав вкладчиков и акционеров
0003.0008.0087.0583	Государственная политика в сфере банковской кредитной кооперации
0003.0008.0087.0584	Кредитные организации
0003.0008.0087.0585	Банковские гарантии
0003.0008.0087.0586	Потребительское кредитование
0003.0008.0087.0587	Обменные операции
0003.0008.0087.0588	Система страхования вкладов, деятельность агентства по страхованию вкладов (АСВ)
0003.0008.0087.0589	Отзыв (банковской) лицензии
0003.0008.0087.0590	Интернетбанкинг
0003.0008.0087.0591	Исполнительное производство и кредитные организации (КО)
0003.0008.0087.0592	Кредитная история
0003.0008.0087.0593	Кредитование юридических лиц
0003.0008.0087.0594	Автокредитование
0003.0008.0087.0595	Расчетный счет
0003.0008.0087.0596	Вклад/депозит
0003.0008.0087.0597	Вклады в Крыму
0003.0008.0087.0598	Банковские карты/банкоматы
0003.0008.0087.0599	Банковские переводы
0003.0008.0087.0600	Качество обслуживания кредитными организациями (КО)
0003.0008.0087.0601	Ведение кредитных историй
0003.0008.0088.0000	Ценные бумаги. Рынок ценных бумаг
0003.0008.0088.0602	Эмиссия и обращение ценных бумаг
0003.0008.0088.0603	Рынок ценных бумаг и профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг
0003.0008.0088.0604	Субъекты рынка ценных бумаг и товарного рынка
0003.0008.0088.0605	Брокеры (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0606	Дилеры (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0607	Доверительные управляющие (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0608	Регистраторы (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0609	Организаторы торгов (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0610	Депозитарии (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0611	Расчетные депозитарии (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0612	Клиринговые организации (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0613	Банкротство/ликвидация компании/отзыв лицензии (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0614	Безлицензионная деятельность на рынке ценных бумаг
0003.0008.0088.0615	Операторы товарных поставок (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0616	Репозитарии (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0617	Форексдилеры (рынок ценных бумаг и товарный рынок)
0003.0008.0088.0618	Информационное обеспечение рынка ценных бумаг
0003.0008.0088.0619	Регулирование рынка ценных бумаг, в том числе контроль за соблюдением законодательства
0003.0008.0088.0620	Акционирование предприятий
0003.0008.0089.0000	Валютное регулирование и валютный контроль
0003.0008.0089.0621	Валютный рынок
0003.0008.0089.0622	Валютное регулирование
0003.0008.0089.0623	Нарушения валютного законодательства Российской Федерации и актов органов

	валютного регулирования
0003.0008.0089.0624	Валютный контроль
0003.0008.0090.0000	Инвестиции (за исключением иностранных и капитальных вложений)
0003.0008.0090.0625	Инвестиционная деятельность
0003.0008.0091.0000	Бухгалтерский учет и финансовая отчетность
0003.0008.0091.0626	Бухгалтерский учет. Требования к бухгалтерскому учету
0003.0008.0092.0000	Аудиторская деятельность (за исключением экологического аудита)
0003.0008.0092.0627	Государственное регулирование аудиторской деятельности
0003.0008.0092.0628	Проверка деятельности хозяйствующих субъектов
0003.0009.0000.0000	ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
0003.0009.0093.0000	Промышленность
0003.0009.0093.0629	Стандарты, требования, системы менеджмента качества, нормативы в сфере промышленности
0003.0009.0093.0629.0057	добывающая промышленность
0003.0009.0093.0629.0058	обрабатывающая промышленность
0003.0009.0093.0630	Деятельность в сфере промышленности
0003.0009.0093.0630.0057	добывающая промышленность
0003.0009.0093.0630.0058	обрабатывающая промышленность
0003.0009.0093.0631	Станкостроение и инвестиционное машиностроение
0003.0009.0093.0632	Легализация оборота продукции
0003.0009.0093.0633	Автомобильная промышленность
0003.0009.0093.0634	Железнодорожное машиностроение
0003.0009.0093.0635	Строительно-дорожное машиностроение
0003.0009.0093.0636	Судостроительная промышленность
0003.0009.0093.0637	Радиоэлектронная промышленность
0003.0009.0093.0638	Промышленность обычных вооружений
0003.0009.0093.0639	Авиационная промышленность
0003.0009.0093.0640	Фармацевтическая и медицинская промышленность
0003.0009.0093.0641	Химико-технологический и лесопромышленный комплекс
0003.0009.0093.0642	Производственная, хозяйственная и финансовая деятельность предприятий, организаций
0003.0009.0093.0642.0057	добывающая промышленность
0003.0009.0093.0642.0058	обрабатывающая промышленность
0003.0009.0093.0643	Установление и утверждение границ охранной зоны газораспределительных сетей
0003.0009.0093.0644	Охранные зоны объектов электроэнергетики
0003.0009.0093.0645	Охранные зоны магистральных трубопроводов
0003.0009.0093.0646	Региональная промышленная политика
0003.0009.0093.0647	Развитие промышленности социально-значимых товаров
0003.0009.0093.0648	Обеспечение снабжения садоводческих некоммерческих товариществ (СНТ) электроэнергией
0003.0009.0093.0649	Технологическое присоединение потребителей к системам электро-, тепло-, газо-, водоснабжения
0003.0009.0093.0650	Правила технической эксплуатации теплостанций, теплоустановок и теплосетей
0003.0009.0093.0651	Электроэнергетика. Топливно-энергетический комплекс. Работа АЭС, ТЭС и ГЭС. Переход ТЭС на газ. Долги энергетикам
0003.0009.0093.0652	Подготовка и прохождение осеннее-зимнего периода
0003.0009.0093.0653	Теплоэнергетика
0003.0009.0093.0654	Оборонно-промышленный комплекс, космос
0003.0009.0093.0655	Материально-техническое и информационное обеспечение промышленности
0003.0009.0093.0656	Создание, ликвидация и реорганизация промышленных предприятий
0003.0009.0093.0657	Инновационная политика, внедрение высоких технологий. Изобретательская деятельность
0003.0009.0093.0658	Государственный контроль в сфере промышленности
0003.0009.0093.0659	Государственный надзор за подъемными сооружениями

0003.0009.0093.0660	Горная промышленность
0003.0009.0093.0661	Добыча полезных ископаемых
0003.0009.0093.0662	Надзор за гидротехническими сооружениями
0003.0009.0093.0663	Эксплуатация подвесных канатных дорог
0003.0009.0093.0664	Оборудование, работающее под избыточным давлением
0003.0009.0093.0665	Угольная промышленность: подземные горные работы
0003.0009.0093.0666	Угольная промышленность: открытые горные работы
0003.0009.0094.0000	Геология. Геодезия и картография
0003.0009.0094.0667	Геодезия и картография
0003.0009.0094.0668	Работа Росреестра в федеральных округах и в субъектах Российской Федерации
0003.0009.0094.0669	Предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости
0003.0009.0094.0670	Передача сведений Единого государственного реестра недвижимости в Федеральную налоговую службу
0003.0009.0094.0671	Нецелевое использование земельных участков
0003.0009.0094.0672	Деятельность кадастровых инженеров
0003.0009.0095.0000	Использование атомной энергии. Захоронение радиоактивных отходов и материалов (за исключением вопросов безопасности)
0003.0009.0095.0673	Использование атомной энергии. Захоронение радиоактивных отходов и материалов (за исключением вопросов безопасности)
0003.0009.0096.0000	Строительство
0003.0009.0096.0674	Нормативное правовое регулирование строительной деятельности
0003.0009.0096.0675	Выполнение государственных требований при осуществлении строительной деятельности, соблюдение СНИПов
0003.0009.0096.0676	Государственный контроль и надзор в области долевого строительства
0003.0009.0096.0677	Деятельность в сфере строительства. Сооружение зданий, объектов капитального строительства
0003.0009.0096.0678	Согласование строительства
0003.0009.0096.0679	Государственный кадастровый учет недвижимого имущества
0003.0009.0096.0680	Инвестиции в строительство
0003.0009.0096.0681	Строительные организации, застройщики
0003.0009.0096.0682	Жилищное строительство
0003.0009.0096.0683	Строительство и реконструкция объектов железнодорожного, авиа и водного транспорта
0003.0009.0096.0684	Строительство и реконструкция дорог
0003.0009.0096.0685	Прохождение разрешительных процедур на капитальное строительство
0003.0009.0096.0686	Устранение строительных недоделок
0003.0009.0097.0000	Градостроительство и архитектура
0003.0009.0097.0687	Строительство объектов социальной сферы (науки, культуры, спорта, народного образования, здравоохранения, торговли)
0003.0009.0097.0688	Градостроительство. Архитектура и проектирование
0003.0009.0097.0689	Комплексное благоустройство
0003.0009.0097.0690	Уличное освещение
0003.0009.0097.0691	Организация условий мест для массового отдыха, включая обеспечение свободного доступа к водным объектам общего пользования и их береговым полосам
0003.0009.0097.0692	Озеленение
0003.0009.0097.0693	Парковки автотранспорта вне организованных автостоянок
0003.0009.0097.0694	Уборка снега, опавших листьев, мусора и посторонних предметов
0003.0009.0097.0695	Организация выгула собак
0003.0009.0097.0696	Водопонижение и берегоукрепление
0003.0009.0097.0697	Акарицидная обработка
0003.0009.0097.0698	Организация условий и мест для детского отдыха и досуга (детских и спортивных площадок)
0003.0009.0097.0699	Благоустройство и ремонт подъездных дорог, в том числе тротуаров
0003.0009.0097.0700	Водоснабжение поселений
0003.0009.0097.0701	Канализование поселений

0003.0009.0097.0702	Электрификация поселений
0003.0009.0097.0703	Газификация поселений
0003.0009.0097.0704	Содержание газового оборудования. Опасность взрыва
0003.0009.0097.0705	Технологическое присоединение объектов заявителя к газораспределительным сетям
0003.0009.0098.0000	Сельское хозяйство
0003.0009.0098.0706	Агропромышленный комплекс, аграрная политика, управление агропромышленным комплексом
0003.0009.0098.0707	Фермерские (крестьянские) хозяйства и аренда на селе
0003.0009.0098.0708	Личные подсобные хозяйства
0003.0009.0098.0709	Сельскохозяйственная продукция
0003.0009.0098.0710	Пищевая и перерабатывающая промышленность. Сельскохозяйственные кооперативы
0003.0009.0098.0711	Применение ядохимикатов, пестицидов
0003.0009.0098.0712	Коллективное садоводство и огородничество, некоммерческие садовые товарищества
0003.0009.0098.0713	Мелиорация
0003.0009.0098.0714	Охотничье хозяйство
0003.0009.0098.0715	Пчеловодство
0003.0009.0098.0716	Рыбное хозяйство. Производство рыбопродуктов и морепродуктов. Борьба с браконьерством
0003.0009.0098.0717	Работа ветеринарной службы
0003.0009.0098.0718	Нарушения в области ветеринарии
0003.0009.0098.0719	Государственный ветеринарный надзор. Ввоз/Вывоз/Транзит подконтрольных госветнадзору товаров. Эпизоотическое состояние
0003.0009.0098.0720	Государственный надзор в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения
0003.0009.0098.0721	Государственный карантинный фитосанитарный контроль (надзор)
0003.0009.0098.0722	Государственный надзор в области семеноводства, в отношении семян сельскохозяйственных растений
0003.0009.0098.0723	Государственный надзор в области обеспечения качества и безопасности зерна и продуктов его переработки. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности зерна»
0003.0009.0098.0724	Государственный земельный надзор в отношении земель сельскохозяйственного назначения. Информация о нарушениях земельного законодательства
0003.0009.0098.0725	Животноводство
0003.0009.0098.0726	Правила содержания домашних животных
0003.0009.0098.0727	Содержание домашних животных
0003.0009.0098.0728	Ненадлежащее содержание домашних животных
0003.0009.0099.0000	Транспорт
0003.0009.0099.0729	Управление транспортом. Работа руководителей транспортных организаций
0003.0009.0099.0729.0059	железнодорожный транспорт
0003.0009.0099.0729.0060	воздушный транспорт
0003.0009.0099.0729.0061	автомобильный транспорт
0003.0009.0099.0729.0062	водный транспорт
0003.0009.0099.0729.0063	трубопроводный транспорт
0003.0009.0099.0730	Государственная инспекция по маломерным судам (ГИМС)
0003.0009.0099.0731	Использование средств в рамках реализации «Схемы территориального планирования Российской Федерации»
0003.0009.0099.0732	Городской, сельский и междугородний пассажирский транспорт
0003.0009.0099.0733	Транспортное обслуживание населения, пассажирские перевозки
0003.0009.0099.0733.0059	железнодорожный транспорт
0003.0009.0099.0733.0060	воздушный транспорт
0003.0009.0099.0733.0061	автомобильный транспорт
0003.0009.0099.0733.0062	водный транспорт
0003.0009.0099.0734	Регламент работы аэропорта

0003.0009.0099.0735	Прохождение регистрации
0003.0009.0099.0736	Компенсация морального и материального вреда
0003.0009.0099.0737	Транспортные услуги, кроме пассажирских перевозок
0003.0009.0099.0737.0059	железнодорожный транспорт
0003.0009.0099.0737.0060	воздушный транспорт
0003.0009.0099.0737.0061	автомобильный транспорт
0003.0009.0099.0737.0062	водный транспорт
0003.0009.0099.0737.0063	трубопроводный транспорт
0003.0009.0099.0738	Содержание транспортной инфраструктуры
0003.0009.0099.0739	Строительство и ремонт мостов и гидротехнических сооружений
0003.0009.0099.0740	Работа спецавтохозяйства
0003.0009.0099.0741	О строительстве, размещении гаражей, стоянок, автопарковок
0003.0009.0099.0742	Эксплуатация и сохранность автомобильных дорог
0003.0009.0099.0743	Борьба с аварийностью. Безопасность дорожного движения
0003.0009.0099.0744	Дорожные знаки и дорожная разметка
0003.0009.0099.0745	Транспортная безопасность, в том числе наземная, подземная, воздушная и надводная
0003.0009.0099.0746	Аккредитация юридических лиц по обеспечению транспортной безопасности
0003.0009.0099.0747	Эвакуация транспортных средств
0003.0009.0099.0748	Тарифы, сборы и льготы на транспортные услуги
0003.0009.0099.0749	Программа по утилизации старых автомобилей
0003.0009.0100.0000	Связь
0003.0009.0100.0750	Государственное регулирование деятельности в области связи
0003.0009.0100.0751	Оказание услуг по передаче данных и предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
0003.0009.0100.0752	Социальные сети и сетевые сообщества
0003.0009.0100.0753	Почтово-банковские услуги (доставка пенсий и пособий, прием коммунальных платежей)
0003.0009.0100.0754	Оказание услуг почтовой связи
0003.0009.0100.0755	Государственные знаки почтовой оплаты
0003.0009.0100.0756	Оказание услуг телеграфной связи
0003.0009.0100.0757	Оказание услуг передвижной радиотелефонной связи
0003.0009.0100.0758	Доступ к сети местной телефонной связи
0003.0009.0100.0759	Трансляция обязательных общедоступных телеканалов и (или) радиоканалов
0003.0009.0100.0760	Качество оказания услуг связи
0003.0009.0100.0761	Развитие цифрового вещания
0003.0009.0100.0762	Инфраструктура связи
0003.0009.0100.0763	Тарифы на услуги связи. Оплата услуг связи
0003.0009.0100.0764	Правительственная связь и иные виды специальной связи. Фельдъегерская связь
0003.0009.0100.0765	Информационные системы органов государственной власти Российской Федерации. Официальные сайты органов государственной власти и органов местного самоуправления
0003.0009.0101.0000	Космическая деятельность
0003.0009.0101.0766	Управление в сфере космической деятельности
0003.0009.0101.0767	Формирование и поддержание необходимого состава орбитальной группировки космических аппаратов, обеспечивающих предоставление услуг в интересах социально-экономической сферы, науки и международного сотрудничества
0003.0009.0102.0000	Торговля
0003.0009.0102.0768	Управление в сфере торговли. Правила торговли
0003.0009.0102.0769	Деятельность субъектов торговли, торговые точки, организация торговли
0003.0009.0102.0770	Торговля товарами, купля-продажа товаров, осуществление торговой деятельности
0003.0009.0102.0771	Качество товаров. Защита прав потребителей
0003.0009.0102.0772	Продажа товаров с нарушением маркировки товаров контрольными (идентификационными) знаками
0003.0009.0102.0773	Нормативное правовое регулирование торговли

0003.0009.0103.0000	Общественное питание
0003.0009.0103.0774	Управление в сфере общественного питания
0003.0009.0103.0775	Предприятия общественного питания
0003.0009.0104.0000	Бытовое обслуживание населения
0003.0009.0104.0776	Предприятия бытового обслуживания населения. Бытовые услуги
0003.0009.0104.0777	Тарифы и льготы на бытовое услуги
0003.0009.0104.0778	Ритуальные услуги
0003.0009.0104.0779	Содержание кладбищ и мест захоронений
0003.0010.0000.0000	ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО
0003.0010.0105.0000	Общие положения в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0105.0780	Государственная политика в сфере внешнеэкономической деятельности. ВТО
0003.0010.0106.0000	Управление внешнеэкономической деятельностью
0003.0010.0106.0781	Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0107.0000	Субъекты внешнеэкономических отношений
0003.0010.0107.0782	Субъекты внешнеэкономических отношений
0003.0010.0108.0000	Внешнеэкономические сделки (за исключением частного права)
0003.0010.0108.0783	Внешнеэкономические сделки (за исключением частного права)
0003.0010.0109.0000	Оказание услуг (за исключением частного права)
0003.0010.0109.0784	Оказание услуг (за исключением частного права)
0003.0010.0110.0000	Иностранные инвестиции
0003.0010.0110.0785	Иностранные инвестиции
0003.0010.0111.0000	Свободные экономические зоны (за исключением налогов и сборов)
0003.0010.0111.0786	Свободные экономические зоны. Территории опережающего развития (ТОР)
0003.0010.0112.0000	Зоны свободной торговли и таможенные союзы
0003.0010.0112.0787	Зоны свободной торговли и таможенные союзы
0003.0010.0113.0000	Расчеты при осуществлении внешнеэкономической деятельности (за исключением частного права и банковской сферы)
0003.0010.0113.0788	Расчеты при осуществлении внешнеэкономической деятельности (за исключением частного права и банковской сферы)
0003.0010.0114.0000	Гуманитарная и техническая помощь в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0114.0789	Гуманитарная и техническая помощь в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0115.0000	Международные выставки, торги, аукционы, ярмарки
0003.0010.0115.0790	Международные выставки, торги, аукционы, ярмарки
0003.0010.0116.0000	Таможенно-тарифное регулирование
0003.0010.0116.0791	Таможенно-тарифное регулирование
0003.0010.0116.0792	Ввозные таможенные пошлины
0003.0010.0116.0793	Вывозные таможенные пошлины
0003.0010.0116.0794	Утилизационный сбор
0003.0010.0116.0795	Автомобильный транспорт (осуществление международных перевозок с применением книжек МДП)
0003.0010.0117.0000	Нетарифные ограничения в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0117.0796	Нетарифные ограничения в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0118.0000	Государственные меры по защите национальной экономики в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0118.0797	Государственные меры по защите национальной экономики в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0119.0000	Запреты на ввоз и вывоз в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0119.0798	Ограничения и запреты на ввоз и вывоз в сфере внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0119.0799	Ввоз в Российскую Федерацию транспортных средств, валюты, культурных ценностей, иных предметов и товаров
0003.0010.0119.0800	Вывоз из Российской Федерации транспортных средств, валюты, культурных ценностей, иных предметов и товаров
0003.0010.0120.0000	Применение косвенных (внутренних) налогов при экспорте и импорте (за исключением федеральных налогов и сборов)
0003.0010.0120.0801	Применение косвенных (внутренних) налогов при экспорте и импорте

0003.0010.0121.0000	Таможенное дело (за исключением международного экономического сотрудничества)
0003.0010.0121.0802	Таможенное регулирование и таможенное дело
0003.0010.0121.0803	Таможенная политика государства
0003.0010.0121.0804	Совершенствование таможенного администрирования
0003.0010.0121.0805	Оценка и (или) критика таможенной политики государства
0003.0010.0121.0806	Таможенная инфраструктура
0003.0010.0121.0807	Деятельность ФТС России, его подразделений на местах
0003.0010.0121.0808	Предложения по совершенствованию деятельности таможенных органов
0003.0010.0121.0809	Обжалование решений, действий (бездействия) таможенных органов и их должностных лиц
0003.0010.0121.0810	Таможенные платежи
0003.0010.0121.0811	Начисление таможенных платежей
0003.0010.0121.0812	Зачисление таможенных платежей
0003.0010.0121.0813	Возврат таможенных платежей
0003.0010.0121.0814	Таможенный контроль
0003.0010.0121.0815	Запреты на ввоз и вывоз товаров и транспортных средств
0003.0010.0121.0816	Нарушения таможенных правил
0003.0010.0121.0817	Ответственность за нарушение таможенных правил
0003.0010.0121.0818	Таможенные процедуры
0003.0010.0121.0819	Документы, необходимые участникам внешнеэкономической деятельности
0003.0010.0121.0820	Пересылка товаров в МПО (международных почтовых отправлениях)
0003.0010.0121.0821	Получение и (или) отправка багажа
0003.0010.0121.0822	Возврат задержанных товаров
0003.0010.0121.0823	Классификация товаров по ТН ВЭД ЕАЭС (товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности ЕАЭС)
0003.0010.0121.0824	Таможенная стоимость товаров
0003.0010.0121.0825	Таможенная статистика
0003.0010.0121.0826	Административные взыскания за нарушение таможенного законодательства, выносимые ФТС России
0003.0010.0121.0827	Иные меры административного принуждения за нарушение таможенного законодательства, выносимые ФТС России
0003.0011.0000.0000	ПРИРОДНЫЕ РЕСУРСЫ И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ
0003.0011.0122.0000	Общие вопросы охраны окружающей природной среды (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0122.0828	Законодательство в области охраны окружающей среды
0003.0011.0122.0829	Основы управления в области охраны окружающей среды
0003.0011.0122.0830	Требования в области охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности
0003.0011.0122.0831	Создание и ликвидация пожарных частей
0003.0011.0122.0832	Оценка воздействия на окружающую среду и экологическая экспертиза. Экологический контроль, надзор
0003.0011.0122.0833	Экологическая безопасность
0003.0011.0122.0834	Загрязнение окружающей среды, сбросы, выбросы, отходы
0003.0011.0122.0835	Геология и использование природных ресурсов
0003.0011.0122.0836	Ликвидация последствий стихийных бедствий и чрезвычайных происшествий
0003.0011.0122.0837	Особо охраняемые природные территории
0003.0011.0122.0838	Транспортировка, переработка и хранение опасных отходов
0003.0011.0122.0839	Переработка вторичного сырья и бытовых отходов. Полигоны бытовых отходов
0003.0011.0122.0840	Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, преодоление последствий
0003.0011.0122.0841	СМСоповещение о возможных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера
0003.0011.0123.0000	Использование и охрана земель (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0123.0842	Полномочия государственных органов и органов местного самоуправления в

	области земельных отношений, в том числе связанные с «дальневосточным гектаром»
0003.0011.0123.0843	Государственный земельный надзор
0003.0011.0123.0844	Государственный мониторинг земель. Землеустройство. Установление (изменение) границ земельных участков. Резервирование земель для государственных и муниципальных нужд
0003.0011.0123.0845	Защита прав на землю и рассмотрение земельных споров
0003.0011.0123.0846	Приватизация земельных участков
0003.0011.0123.0847	Образование земельных участков (образование, раздел, выдел, объединение земельных участков). Возникновение прав на землю
0003.0011.0123.0848	Прекращение права собственности, процедура изъятия земельных участков, находящихся в собственности
0003.0011.0123.0849	Выделение земельных участков для индивидуального жилищного строительства
0003.0011.0123.0850	Арендные отношения в области землепользования
0003.0011.0123.0851	Нецелевое использование земель сельхозназначения
0003.0011.0123.0852	Изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд
0003.0011.0124.0000	Использование и охрана недр (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0124.0853	Использование и охрана недр
0003.0011.0125.0000	Использование и охрана вод (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0125.0854	Охрана и использование водных ресурсов
0003.0011.0125.0855	Нарушение режима водоохранных зон водных объектов
0003.0011.0125.0856	Ограничение свободного доступа к водному объекту
0003.0011.0125.0857	Очистные сооружения
0003.0011.0125.0858	Водное хозяйство и экология
0003.0011.0126.0000	Использование, охрана, защита и воспроизводство лесов (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0126.0859	Лесное законодательство
0003.0011.0126.0860	Использование лесов
0003.0011.0126.0861	Охрана и защита лесов
0003.0011.0126.0862	Земли лесного фонда
0003.0011.0126.0863	Инвентаризация лесов, лесоустройство и лесной реестр
0003.0011.0126.0864	Воспроизводство лесов
0003.0011.0127.0000	Охрана и использование животного мира (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0127.0865	Гуманное отношение к животным. Создание приютов для животных
0003.0011.0127.0866	Отлов животных
0003.0011.0127.0867	Содержание животных
0003.0011.0127.0868	Регулирование численности животных
0003.0011.0127.0869	Причинение вреда здоровью вследствие нападения животных
0003.0011.0127.0870	Угроза жителям населенных пунктов со стороны животных
0003.0011.0127.0871	Охрана объектов животного мира и среды их обитания
0003.0011.0127.0872	Пользование животным миром, охота, рыболовство, аквакультура
0003.0011.0128.0000	Использование и охрана природных ресурсов континентального шельфа (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0128.0873	Использование и охрана природных ресурсов континентального шельфа (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0129.0000	Использование и охрана природных ресурсов исключительной экономической зоны (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0129.0874	Использование и охрана природных ресурсов исключительной экономической зоны (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0130.0000	Охрана атмосферного воздуха (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0130.0875	Охрана атмосферного воздуха (за исключением международного сотрудничества)
0003.0011.0131.0000	Гидрометеорология
0003.0011.0131.0876	Гидрометеорология
0003.0012.0000.0000	ИНФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАТИЗАЦИЯ

0003.0012.0132.0000	Общие положения в сфере информации и информатизации
0003.0012.0132.0877	Оказание услуг в электронном виде
0003.0012.0133.0000	Управление в сфере информации и информатизации
0003.0012.0133.0878	Государственное регулирование в сфере формирования и использования информационных ресурсов (создание, сбор, обработка, накопление, хранение, поиск, распространение и предоставление потребителю документированной информации)
0003.0012.0133.0879	Электронное правительство
0003.0012.0134.0000	Информационные ресурсы. Пользование информационными ресурсами
0003.0012.0134.0880	Архивный фонд. Архивы. Структура архивов
0003.0012.0134.0881	Запросы архивных данных
0003.0012.0135.0000	Информатизация. Информационные системы, технологии и средства их обеспечения
0003.0012.0135.0882	Информатизация. Информационные системы, технологии и средства их обеспечения
0003.0012.0136.0000	Средства массовой информации
0003.0012.0136.0883	Распространение массовой информации
0003.0012.0136.0884	Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями
0003.0012.0137.0000	Реклама (за исключением рекламы в СМИ)
0003.0012.0137.0885	Реклама (за исключением рекламы в СМИ)
0003.0012.0138.0000	Информационная безопасность. Защита информации и прав субъектов в области информационных процессов и информатизации (за исключением информационной безопасности общества)
0003.0012.0138.0886	Защита информации, прав субъектов, участвующих в информационных процессах и информатизация. Персональные данные граждан
0004.0000.0000.0000	ОБОРОНА, БЕЗОПАСНОСТЬ, ЗАКОННОСТЬ
0004.0015.0000.0000	ОБОРОНА
0004.0015.0146.0000	Общие положения в сфере обороны
0004.0015.0146.0887	Общие положения в сфере обороны
0004.0015.0147.0000	Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы, привлекаемые к выполнению задач в области обороны
0004.0015.0147.0888	Вооруженные Силы Российской Федерации и их предназначение (реформирование, модернизация)
0004.0015.0147.0889	Символика видов (родов войск) Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск
0004.0015.0147.0889.0064	Минобороны России
0004.0015.0147.0889.0065	МЧС России
0004.0015.0147.0889.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0147.0889.0067	ФСО России
0004.0015.0147.0889.0068	СВР России
0004.0015.0147.0889.0069	Росгвардия
0004.0015.0147.0889.0070	СК России
0004.0015.0147.0889.0071	иные войска и органы
0004.0015.0147.0890	Несанкционированное использование символики федерального органа исполнительной власти
0004.0015.0147.0891	Оперативное использование формирований Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территорий Российской Федерации
0004.0015.0147.0892	Содержание и обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и противорадиационных укрытий (ЗСТО и ПРУ)
0004.0015.0147.0893	Комплектование Вооруженных Сил Российской Федерации личным составом
0004.0015.0147.0894	Руководство и управление Вооруженными Силами Российской Федерации
0004.0015.0147.0895	Дислокация Вооруженных Сил Российской Федерации
0004.0015.0148.0000	Состояние войны. Военное положение. Мобилизация. Гражданская оборона. Территориальная оборона
0004.0015.0148.0896	Гражданская оборона, территориальная оборона
0004.0015.0148.0897	Состояние войны. Военное положение
0004.0015.0148.0898	Мобилизация
0004.0015.0149.0000	Кадры Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск
0004.0015.0149.0899	Подготовка военных кадров

0004.0015.0149.0900	Обучение в гражданских учебных заведениях в период прохождения военной службы по контракту, переподготовки в связи с предстоящим увольнением
0004.0015.0149.0901	Работа военных учебных заведений
0004.0015.0149.0902	Присвоение воинских званий, переводы по службе
0004.0015.0149.0902.0064	Минобороны России
0004.0015.0149.0902.0065	МЧС России
0004.0015.0149.0902.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0149.0902.0067	ФСО России
0004.0015.0149.0902.0068	СВР России
0004.0015.0149.0902.0069	Росгвардия
0004.0015.0149.0902.0070	СК России
0004.0015.0149.0902.0071	иные войска и органы
0004.0015.0149.0903	Восстановление военнослужащих в кадрах Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и органов
0004.0015.0149.0903.0064	Минобороны России
0004.0015.0149.0903.0065	МЧС России
0004.0015.0149.0903.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0149.0903.0067	ФСО России
0004.0015.0149.0903.0068	СВР России
0004.0015.0149.0903.0069	Росгвардия
0004.0015.0149.0903.0070	СК России
0004.0015.0149.0903.0071	иные войска и органы
0004.0015.0150.0000	Гражданский персонал Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск
0004.0015.0150.0904	Права и обязанности гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск
0004.0015.0150.0905	Заработная плата гражданского персонала
0004.0015.0150.0906	Медицинское обслуживание гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск
0004.0015.0150.0907	Санаторно-курортное обслуживание гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск
0004.0015.0151.0000	Вооружение и военная техника
0004.0015.0151.0908	Вооружение и военная техника, изобретения в области вооружений
0004.0015.0152.0000	Вопросы обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск
0004.0015.0152.0909	Финансовое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и органов
0004.0015.0152.0910	Военные архивы. Получение сведений и документов из архивов, поиск погибших и подтверждение участия в Великой Отечественной войне
0004.0015.0152.0911	Архивные справки о трудовом стаже и заработной плате
0004.0015.0152.0912	Поиск награды. Подтверждение награждения
0004.0015.0152.0913	Имущественные отношения Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и органов
0004.0015.0152.0914	Аренда земельных участков Минобороны России, предоставление земельных участков в безвозмездное пользование
0004.0015.0152.0915	Материально-техническое обеспечение Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и органов
0004.0015.0152.0916	Материально-бытовое обеспечение военнослужащих по призыву
0004.0015.0152.0917	Материально-бытовое обеспечение военнослужащих по контракту
0004.0015.0152.0918	Вопросы обустройства войск и обеспечения бытовыми услугами, торгово-бытовое обслуживание
0004.0015.0152.0919	Закрытые военные городки (в т.ч. проживание населения, неудовлетворительные условия проживания). Определение статуса закрытого военного городка (ЗВГ)
0004.0015.0153.0000	Военная наука
0004.0015.0153.0920	Военная наука (теоретические и прикладные аспекты, военная история)
0004.0015.0153.0921	Суворовские училища. Кадетские корпуса, пансионы
0004.0015.0153.0922	Высшие военные образовательные учреждения Минобороны России
0004.0015.0153.0923	Дошкольные образовательные учреждения Минобороны России

0004.0015.0154.0000	Воинская обязанность
0004.0015.0154.0925	Работа военных комиссариатов
0004.0015.0154.0926	Работа призывных комиссий
0004.0015.0154.0927	Порядок призыва
0004.0015.0154.0928	Отсрочка от призыва
0004.0015.0155.0000	Военная служба
0004.0015.0155.0929	Повышение престижа военной службы
0004.0015.0155.0930	Прохождение военной службы по призыву, принятие военной присяги, увольнение с военной службы, в том числе досрочное
0004.0015.0155.0931	Прохождение военной службы по контракту, продление контракта, увольнение с военной службы, в том числе досрочное
0004.0015.0155.0931.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0931.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0931.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0931.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0931.0068	СВР России
0004.0015.0155.0931.0069	Росгвардия
0004.0015.0155.0931.0070	СК России
0004.0015.0155.0931.0071	иные войска и органы
0004.0015.0155.0932	Поступление на военную службу по контракту, заключение контракта
0004.0015.0155.0932.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0932.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0932.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0932.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0932.0068	СВР России
0004.0015.0155.0932.0069	Росгвардия
0004.0015.0155.0932.0070	СК России
0004.0015.0155.0932.0071	иные войска и органы
0004.0015.0155.0933	Продление срока службы
0004.0015.0155.0933.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0933.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0933.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0933.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0933.0068	СВР России
0004.0015.0155.0933.0069	Росгвардия
0004.0015.0155.0933.0070	СК России
0004.0015.0155.0933.0071	иные войска и органы
0004.0015.0155.0934	Дни воинской славы и памятные даты России. Патриотическое воспитание
0004.0015.0155.0935	Исполнение должностных полномочий и служебных обязанностей военнослужащими
0004.0015.0155.0935.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0935.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0935.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0935.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0935.0068	СВР России
0004.0015.0155.0935.0069	Росгвардия
0004.0015.0155.0935.0070	СК России
0004.0015.0155.0935.0071	иные войска и органы
0004.0015.0155.0936	Служебное время и отпуска военнослужащих
0004.0015.0155.0936.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0936.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0936.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0936.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0936.0068	СВР России

0004.0015.0155.0936.0069	Росгвардия
0004.0015.0155.0936.0070	СК России
0004.0015.0155.0936.0071	иные войска и органы
0004.0015.0155.0937	Воинская дисциплина. Ответственность военнослужащих. Привлечение к ответственности, в том числе за нарушения уставных правил взаимоотношений между военнослужащими
0004.0015.0155.0937.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0937.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0937.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0937.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0937.0068	СВР России
0004.0015.0155.0937.0069	Росгвардия
0004.0015.0155.0937.0070	СК России
0004.0015.0155.0937.0071	иные войска и органы
0004.0015.0155.0938	Факты противоправного поведения военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и правоохранительных органов
0004.0015.0155.0938.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0938.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0938.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0938.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0938.0068	СВР России
0004.0015.0155.0938.0069	Росгвардия
0004.0015.0155.0938.0070	СК России
0004.0015.0155.0938.0071	иные войска и органы
0004.0015.0155.0939	Боевая готовность
0004.0015.0155.0940	Боевая подготовка
0004.0015.0155.0941	Охрана военных объектов
0004.0015.0155.0942	Дорожно-транспортные происшествия в Вооруженных Силах Российской Федерации (нарушение правил дорожного движения)
0004.0015.0155.0943	Факты коррупции в военных комиссариатах (взятки за отсрочку от службы в армии, незаконная выдача военных билетов, прохождение срочной службы по избранному месту)
0004.0015.0155.0944	Факты коррупции в части исполнения государственного оборонного заказа (ГОЗ) и материально-технического обеспечения (при выполнении контрактов по обеспечению питания военнослужащих, поставки продукции, в т.ч. материально-технических средств)
0004.0015.0155.0945	Факты коррупции, связанные со сбором, вымогательством денег у подчиненных (на покраску, текущий ремонт, покрытие выявленных недостач и т.п.)
0004.0015.0155.0946	Факты коррупции при поступлении в военные учебные заведения, на службу по контракту
0004.0015.0155.0946.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0946.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0946.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0946.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0946.0068	СВР России
0004.0015.0155.0946.0069	Росгвардия
0004.0015.0155.0946.0070	СК России
0004.0015.0155.0946.0071	иные войска и органы
0004.0015.0155.0947	Установление места нахождения военнослужащих. Просьбы родственников об адресах военнослужащих
0004.0015.0155.0947.0064	Минобороны России
0004.0015.0155.0947.0065	МЧС России
0004.0015.0155.0947.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0155.0947.0067	ФСО России
0004.0015.0155.0947.0068	СВР России
0004.0015.0155.0947.0069	Росгвардия

0004.0015.0155.0947.0070	СК России
0004.0015.0155.0947.0071	иные войска и органы
0004.0015.0156.0000	Альтернативная гражданская служба
0004.0015.0156.0948	Альтернативная гражданская служба
0004.0015.0157.0000	Запас Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск
0004.0015.0157.0949	Запас Вооруженных Сил Российской Федерации
0004.0015.0158.0000	Статус военнослужащих. Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей
0004.0015.0158.0950	Денежное довольствие военнослужащих по контракту
0004.0015.0158.0950.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0950.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0950.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0950.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0950.0068	СВР России
0004.0015.0158.0950.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0950.0070	СК России
0004.0015.0158.0950.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0951	Денежное довольствие военнослужащих по призыву
0004.0015.0158.0952	Справки по денежному довольствию
0004.0015.0158.0952.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0952.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0952.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0952.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0952.0068	СВР России
0004.0015.0158.0952.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0952.0070	СК России
0004.0015.0158.0952.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0953	Жилищные вопросы военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей и гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и органов
0004.0015.0158.0953.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0953.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0953.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0953.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0953.0068	СВР России
0004.0015.0158.0953.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0953.0070	СК России
0004.0015.0158.0953.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0954	Накопительно-ипотечная система (НИС) жилищного обеспечения военнослужащих
0004.0015.0158.0955	Предоставление служебного жилья
0004.0015.0158.0956	Предоставление жилья по договору социального найма (ДСН)
0004.0015.0158.0957	Заключение договора социального найма с военнослужащими, гражданами, уволенными с военной службы, членами их семей и гражданским персоналом Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и органов
0004.0015.0158.0957.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0957.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0957.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0957.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0957.0068	СВР России
0004.0015.0158.0957.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0957.0070	СК России
0004.0015.0158.0957.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0958	Предоставление жилья по государственному жилищному сертификату (ГЖС)
0004.0015.0158.0959	Предоставление субсидий на приобретение жилья для военнослужащих, граждан,

	уволенных с военной службы, членов их семей и гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и органов
0004.0015.0158.0959.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0959.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0959.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0959.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0959.0068	СВР России
0004.0015.0158.0959.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0959.0070	СК России
0004.0015.0158.0959.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0960	Предоставление жилья в собственность военнослужащим, гражданам, уволенным с военной службы, членам их семей и гражданскому персоналу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и органов
0004.0015.0158.0960.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0960.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0960.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0960.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0960.0068	СВР России
0004.0015.0158.0960.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0960.0070	СК России
0004.0015.0158.0960.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0961	Продовольственное и вещевое обеспечение военнослужащих
0004.0015.0158.0961.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0961.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0961.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0961.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0961.0068	СВР России
0004.0015.0158.0961.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0961.0070	СК России
0004.0015.0158.0961.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0962	Проезд на транспорте, воинские перевозочные документы
0004.0015.0158.0963	Медицинское обслуживание военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей
0004.0015.0158.0963.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0963.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0963.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0963.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0963.0068	СВР России
0004.0015.0158.0963.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0963.0070	СК России
0004.0015.0158.0963.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0964	Санаторно-курортное обслуживание военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей
0004.0015.0158.0964.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0964.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0964.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0964.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0964.0068	СВР России
0004.0015.0158.0964.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0964.0070	СК России
0004.0015.0158.0964.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0965	Медицинское освидетельствование, проведение военно-врачебной экспертизы (установление степени годности к военной службе, причины заболевания, его связи с исполнением обязанностей военной службы и т.д.), инвалидность (вид, группа, порядок установления)

0004.0015.0158.0965.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0965.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0965.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0965.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0965.0068	СВР России
0004.0015.0158.0965.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0965.0070	СК России
0004.0015.0158.0965.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0966	Обязательное страхование военнослужащих. Страховые выплаты
0004.0015.0158.0967	Реализация мер правовой и социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей
0004.0015.0158.0967.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0967.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0967.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0967.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0967.0068	СВР России
0004.0015.0158.0967.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0967.0070	СК России
0004.0015.0158.0967.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0968	Назначение и пересмотр размеров пенсий гражданам, проходившим военную службу
0004.0015.0158.0968.0064	Минобороны России
0004.0015.0158.0968.0065	МЧС России
0004.0015.0158.0968.0066	ФСБ России, в том числе Пограничная служба
0004.0015.0158.0968.0067	ФСО России
0004.0015.0158.0968.0068	СВР России
0004.0015.0158.0968.0069	Росгвардия
0004.0015.0158.0968.0070	СК России
0004.0015.0158.0968.0071	иные войска и органы
0004.0015.0158.0969	О погребении. Выплата компенсаций за установку надгробия
0004.0015.0158.0970	Памятники воинам, воинские захоронения, мемориалы
0004.0015.0158.0971	Предоставление преференций гражданам, прошедшим военную службу по призыву, при поступлении на государственную гражданскую службу (при включении их в резерв управленческих кадров)
0004.0015.0158.0972	Предоставление гражданам, прошедшим военную службу по призыву, дополнительных льгот при поступлении в высшие учебные заведения
0004.0015.0158.0973	Предоставление грантов выпускникам высших учебных заведений, прошедшим военную службу по призыву, на обучение в российских и зарубежных бизнес-школах
0004.0015.0158.0974	Выплаты за участие в боевых действиях, выдача удостоверения ветерана боевых действий
0004.0016.0000.0000	БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ПРАВОПОРЯДКА
0004.0016.0159.0000	Общие положения в сфере обеспечения безопасности государства, общества и личности
0004.0016.0159.0975	Органы внутренних дел
0004.0016.0159.0976	Противодействие коррупции в органах внутренних дел
0004.0016.0159.0977	Госавтоинспекция МВД России (ГИБДД)
0004.0016.0159.0978	Розыск граждан, находящийся в компетенции органов внутренних дел
0004.0016.0159.0979	Розыск осужденных, лиц, содержащихся под стражей, и их родственников
0004.0016.0159.0980	Прием, увольнение, восстановление и перевод сотрудников органов безопасности и органов правопорядка
0004.0016.0159.0981	Органы безопасности
0004.0016.0159.0982	Назначение и пересмотр размеров пенсий сотрудников органов безопасности и органов правопорядка
0004.0016.0159.0983	Жилищное и материально-бытовое обеспечение сотрудников органов безопасности и органов правопорядка

0004.0016.0159.0984	Подготовка кадров. Работа учебных заведений органов безопасности и органов правопорядка
0004.0016.0159.0985	Следственный комитет Российской Федерации
0004.0016.0159.0986	Следственные органы в Вооруженных Силах Российской Федерации
0004.0016.0159.0987	Кадры Следственного комитета Российской Федерации
0004.0016.0159.0988	Факты противоправного поведения сотрудников
0004.0016.0159.0988.0016	Минюст России
0004.0016.0159.0988.0017	ФССП России
0004.0016.0159.0988.0018	ФСИН России
0004.0016.0159.0988.0019	ГФС России
0004.0016.0159.0988.0020	ФТС России
0004.0016.0159.0988.0021	МВД России
0004.0016.0159.0988.0022	противопожарная служба субъектов Российской Федерации
0004.0016.0160.0000	Силы обеспечения безопасности (за исключением Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований)
0004.0016.0160.0989	Силы обеспечения безопасности (за исключением Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований)
0004.0016.0161.0000	Безопасность государства
0004.0016.0161.0990	Государственная безопасность, борьба с терроризмом и экстремизмом
0004.0016.0161.0991	Обеспечение безопасности объектов государственной охраны
0004.0016.0161.0992	Охрана государственных границ
0004.0016.0161.0993	Пункты пропуска через государственную границу Российской Федерации
0004.0016.0161.0994	Обустройство пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации и приграничной инфраструктуры
0004.0016.0162.0000	Безопасность общества
0004.0016.0162.0995	Недружественное поглощение и захват предприятий (рейдерство)
0004.0016.0162.0996	Преступления против собственности (государственной, частной, личной)
0004.0016.0162.0997	Применение законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма
0004.0016.0162.0998	Преступления, правонарушения, имеющие широкий общественный резонанс
0004.0016.0162.0999	Охрана общественного порядка
0004.0016.0162.1000	Борьба с организованной преступностью
0004.0016.0162.1001	Противодействие преступности
0004.0016.0162.1002	Противодействие незаконному обороту наркотиков, этилового спирта и алкогольной спиртосодержащей продукции
0004.0016.0162.1003	Борьба с коррупцией
0004.0016.0162.1004	Осуществление санитарно-карантинного контроля
0004.0016.0162.1005	Ответственность за нарушение законодательства
0004.0016.0162.1006	Ответственность за нарушение жилищного законодательства
0004.0016.0162.1007	Ответственность за нарушение в сфере законодательства об административных правонарушениях
0004.0016.0162.1008	Ответственность за нарушение соблюдения законов об исполнительном производстве
0004.0016.0162.1009	Ответственность за нарушение по пенсионным вопросам
0004.0016.0162.1010	Ответственность за нарушение законодательства в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
0004.0016.0162.1011	Ответственность за нарушение в сфере собственности
0004.0016.0162.1012	Ответственность за нарушение по вопросам образования
0004.0016.0162.1013	Ответственность за нарушение по вопросам науки
0004.0016.0162.1014	Ответственность за нарушение по вопросам международно-правового сотрудничества
0004.0016.0162.1015	Ответственность за нарушение в сфере ЖКХ
0004.0016.0162.1016	Ответственность за нарушение в сфере торговли (несанкционированная торговля)
0004.0016.0162.1017	Ответственность за нарушение при торговле алкогольной продукцией
0004.0016.0162.1018	Нарушение правил парковки автотранспорта, в том числе на внутридворовой

	территории и вне организованных автостоянок
0004.0016.0162.1019	Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112
0004.0016.0162.1020	Паспортная система
0004.0016.0162.1021	Регистрация по месту жительства и пребывания
0004.0016.0162.1022	Противопожарная служба, соблюдение норм противопожарной безопасности
0004.0016.0162.1023	Содержание пожарных водоемов
0004.0016.0162.1024	Разъяснения требований по пожарной безопасности
0004.0016.0162.1025	Порядок выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию
0004.0016.0162.1026	Предотвращение въезда/выезда физических лиц
0004.0016.0163.0000	Безопасность личности
0004.0016.0163.1027	Преступления против личности
0004.0016.0163.1028	Конфликты на бытовой почве
0004.0016.0163.1029	Просьба о розыске военнопленных, интернированных и пропавших без вести в наши дни
0004.0016.0163.1030	Правонарушения среди несовершеннолетних. Беспризорность
0004.0016.0163.1031	Вопросы возбуждения уголовных дел
0004.0016.0163.1032	Деятельность органов дознания и следствия
0004.0016.0164.0000	Средства обеспечения безопасности
0004.0016.0164.1033	Частная детективная и охранная деятельность
0004.0016.0164.1034	Оборот гражданского, служебного и иного оружия
0004.0016.0165.0000	Участие граждан и общественных объединений в обеспечении безопасности
0004.0016.0165.1035	Участие граждан и общественных объединений в обеспечении безопасности
0004.0016.0166.0000	Взаимодействие государственных органов обеспечения безопасности между собой и с правоохранительными органами иностранных государств (за исключением международной борьбы с преступностью и терроризмом)
0004.0016.0166.1036	Взаимодействие государственных органов обеспечения безопасности между собой и с правоохранительными органами иностранных государств (за исключением международной борьбы с преступностью и терроризмом)
0004.0017.0000.0000	УГОЛОВНОЕ ПРАВО. ИСПОЛНЕНИЕ НАКАЗАНИЙ
0004.0017.0167.0000	Общая часть уголовного законодательства
0004.0017.0167.1037	Общая часть уголовного законодательства
0004.0017.0168.0000	Особенная часть уголовного законодательства (за исключением международного сотрудничества)
0004.0017.0168.1038	Особенная часть уголовного законодательства (за исключением международного сотрудничества)
0004.0017.0168.1039	Рассмотрение в рамках уголовно-процессуального законодательства
0004.0017.0169.0000	Исполнение наказаний
0004.0017.0169.1040	Отбывание наказания в исправительных учреждениях
0004.0017.0169.1041	Органы исполнения наказаний
0004.0017.0169.1042	Отбывание осужденными наказаний, не связанных с лишением свободы
0004.0017.0169.1043	Перевод осужденных в другие учреждения
0004.0017.0169.1044	Снижение срока наказания
0004.0017.0169.1045	Содержание под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений
0004.0018.0000.0000	ПРАВОСУДИЕ
0004.0018.0170.0000	Общие положения в сфере правосудия
0004.0018.0170.1046	Общие положения в сфере правосудия
0004.0018.0171.0000	Судоустройство. Судебная система
0004.0018.0171.1047	Конституционный Суд Российской Федерации
0004.0018.0171.1048	Верховный Суд Российской Федерации
0004.0018.0171.1049	Назначение и освобождение от должности федеральных судей. Статус судьи. Работа судей
0004.0018.0171.1050	Материально-техническое обеспечение федеральных судов, органов судейского сообщества и системы Судебного департамента
0004.0018.0171.1051	Финансирование федеральных судов, мировых судей, органов судейского

	сообщества и системы Судебного департамента
0004.0018.0171.1052	Социальное обеспечение судей, работников аппаратов судов, аппарата Судебного департамента и его органов
0004.0018.0171.1053	Мировые судьи
0004.0018.0171.1054	Суды по интеллектуальным правам
0004.0018.0171.1055	Административное судопроизводство
0004.0018.0171.1056	Рассмотрение уголовных дел с участием присяжных заседателей
0004.0018.0171.1057	Федеральные арбитражные суды
0004.0018.0171.1058	Длительное рассмотрение дел
0004.0018.0171.1059	Обжалования судебных решений
0004.0018.0171.1060	Организационное обеспечение деятельности федеральных судов, органов судейского сообщества и системы Судебного департамента
0004.0018.0171.1061	Обеспечение безопасности судебной деятельности, ведение судебной статистики
0004.0018.0171.1062	Организация делопроизводства и работы архивов судов
0004.0018.0171.1063	Организация разработки, внедрения и обеспечения функционирования программно-аппаратных средств, необходимых для ведения судопроизводства и делопроизводства
0004.0018.0171.1064	Информационно-правовое обеспечение судебной деятельности
0004.0018.0171.1065	Формирование единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей
0004.0018.0171.1066	Кадровое обеспечение федеральных судов и системы Судебного департамента
0004.0018.0171.1067	Организация строительства зданий, ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, системы Судебного департамента
0004.0018.0171.1068	Возмещение издержек по делам, рассматриваемым судами
0004.0018.0171.1069	Жалобы на действия (бездействие) работников аппарата суда, аппарата мирового судьи
0004.0018.0171.1070	Жалобы на действия (бездействие) судей федеральных судов, мировых судей при рассмотрении дел
0004.0018.0171.1071	Обеспечение доступа к информации о деятельности суда
0004.0018.0171.1072	Организация деятельности судов
0004.0018.0171.1073	Соблюдение норм судейской этики
0004.0018.0171.1074	Подача в суд документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа
0004.0018.0171.1075	Рассмотрение в судебном порядке решений государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц (за исключением связанных с рассмотрением обращений)
0004.0018.0171.1076	Рассмотрение в международных организациях по правам человека решений государственных органов и судов Российской Федерации
0004.0018.0171.1077	Органы судейского сообщества
0004.0018.0171.1078	Федеральные суды общей юрисдикции
0004.0018.0171.1079	Порядок рассмотрения дела в суде
0004.0018.0171.1080	Судебные коллегии Верховного Суда Российской Федерации, в том числе Апелляционная коллегия Верховного Суда Российской Федерации и Дисциплинарная коллегия Верховного Суда Российской Федерации
0004.0018.0171.1081	Рассмотрение в судебном порядке решений или действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц
0004.0018.0171.1082	Судебная система
0004.0018.0171.1083	Обеспечение жильем судей
0004.0018.0171.1084	Защита прав участников долевого строительства в судебном порядке (в связи с нарушением сроков передачи имущества, по строительным недоделкам, о признании права собственности на долю в объекте незавершенного строительства)
0004.0018.0171.1085	Разрешение гражданско-правовых споров и иных имущественных дел
0004.0018.0171.1086	Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации
0004.0018.0171.1087	Трансляция судебных заседаний, размещение судебных решений в сети «Интернет» и обеспечение доступа к этим решениям
0004.0018.0171.1088	Право общественных объединений обращаться в суды общей юрисдикции или арбитражные суды в защиту интересов своих участников

0004.0018.0172.0000	Конституционное судопроизводство
0004.0018.0172.1089	Конституционное судопроизводство
0004.0018.0173.0000	Гражданский процесс
0004.0018.0173.1090	Гражданское судопроизводство
0004.0018.0174.0000	Арбитражный процесс
0004.0018.0174.1091	Арбитражное судопроизводство
0004.0018.0175.0000	Уголовный процесс
0004.0018.0175.1092	Уголовное судопроизводство
0004.0018.0176.0000	Третейский суд. Международный коммерческий арбитраж (за исключением частного права)
0004.0018.0176.1093	Третейский суд
0004.0018.0176.1094	Международный коммерческий арбитраж
0004.0018.0177.0000	Исполнительное производство
0004.0018.0177.1095	Исполнение судебных решений
0004.0018.0177.1096	Деятельность по возврату просроченной задолженности физических лиц, возникшей из денежных обязательств
0004.0019.0000.0000	ПРОКУРАТУРА. ОРГАНЫ ЮСТИЦИИ. АДВОКАТУРА. НОТАРИАТ
0004.0019.0178.0000	Прокуратура
0004.0019.0178.1097	Органы прокуратуры. Кадры органов прокуратуры
0004.0019.0178.1098	Работа органов прокуратуры
0004.0019.0178.1099	Отказ и просьбы в принесении протеста на решение суда
0004.0019.0178.1100	Надзор за соблюдением законности в отношении лиц, отбывающих наказание
0004.0019.0178.1101	Представление (протест) Генеральной прокуратуры Российской Федерации
0004.0019.0178.1102	Иски органов прокуратуры в суды по вопросам защиты прав человека
0004.0019.0178.1103	Обеспечение жильем работников прокуратуры
0004.0019.0179.0000	Органы юстиции
0004.0019.0179.1104	Деятельность судебных приставов
0004.0019.0179.1105	Места лишения свободы. Места временного содержания задержанных и арестованных
0004.0019.0179.1106	Государственный контроль за деятельностью коллекторских агентств
0004.0019.0179.1107	Деятельность судебно-экспертных учреждений Минюста России
0004.0019.0179.1108	Работа органов юстиции в субъектах Российской Федерации и федеральных округах
0004.0019.0179.1109	Прохождение государственной службы в органах юстиции (за исключением сотрудников ФСИН России и ФССП России)
0004.0019.0179.1110	Усиление уголовной ответственности
0004.0019.0179.1111	Вопросы сотрудников ФСИН России
0004.0019.0179.1112	Вопросы сотрудников ФССП России
0004.0019.0180.0000	Адвокатура
0004.0019.0180.1113	Адвокатура и инюрколлегия
0004.0019.0181.0000	Нотариат
0004.0019.0181.1114	Нотариат
0004.0019.0181.1115	Право на наследство
0005.0000.0000.0000	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНАЯ СФЕРА
0005.0005.0000.0000	ЖИЛИЩЕ
0005.0005.0053.0000	Общие положения жилищного законодательства
0005.0005.0053.1116	Нормативно-правовое регулирование обеспечения условий для осуществления гражданами права на жилище
0005.0005.0053.1117	Государственный жилищный контроль
0005.0005.0054.0000	Жилищный фонд
0005.0005.0054.1118	Приватизация жилищного фонда. Деприватизация
0005.0005.0054.1119	Вопросы частного домовладения
0005.0005.0054.1120	Индивидуальное жилищное строительство
0005.0005.0054.1121	Реновация жилого фонда
0005.0005.0055.0000	Обеспечение граждан жилищем, пользование жилищным фондом, социальные

	гарантии в жилищной сфере (за исключением права собственности на жилище)
0005.0005.0055.1122	Переселение из подвалов, бараков, коммуналок, общежитий, аварийных домов, ветхого жилья, санитарно-защитной зоны
0005.0005.0055.1123	Несвоевременное предоставление благоустроенного жилого помещения в связи с признанием жилья аварийным
0005.0005.0055.1124	Несогласие граждан с вариантами предоставления жилья, взамен признанного в установленном порядке аварийным
0005.0005.0055.1125	Распределение жилых помещений, предоставляемых по договору социального найма
0005.0005.0055.1126	Первоочередное обеспечение жилыми помещениями
0005.0005.0055.1127	Постановка на учет в органе местного самоуправления и восстановление в очереди на получение жилья граждан, нуждающихся в жилых помещениях
0005.0005.0055.1128	Улучшение жилищных условий, предоставление жилого помещения по договору социального найма гражданам, состоящим на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающихся в жилых помещениях
0005.0005.0055.1129	Внеочередное обеспечение жилыми помещениями
0005.0005.0055.1130	Обеспечение жильем выезжающих северян и жителей закрытых административно-территориальных образований
0005.0005.0055.1131	Выделение жилья молодым семьям, специалистам
0005.0005.0055.1132	Выселение из жилища
0005.0005.0055.1133	Обмен жилых помещений. Оформление договора социального найма (найма) жилого помещения
0005.0005.0055.1134	Обеспечение жильем инвалидов и семей, имеющих детей инвалидов
0005.0005.0055.1135	Обеспечение жильем ветеранов
0005.0005.0055.1136	Правила пользования жилыми помещениями (перепланировки, реконструкции, переоборудование, использование не по назначению)
0005.0005.0055.1137	Обследование жилого фонда на предмет пригодности для проживания (ветхое и аварийное жилье)
0005.0005.0055.1138	Переселение работников ликвидируемых шахт
0005.0005.0055.1139	Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
0005.0005.0055.1140	Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по судебному решению
0005.0005.0055.1141	Арендное жилье
0005.0005.0055.1142	Служебные жилые помещения
0005.0005.0055.1143	Предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма
0005.0005.0055.1144	Коммерческий найм жилого помещения
0005.0005.0055.1145	Некоммерческий жилищный фонд
0005.0005.0055.1146	Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения
0005.0005.0056.0000	Коммунальное хозяйство
0005.0005.0056.1147	Коммунально-бытовое хозяйство и предоставление услуг в условиях рынка
0005.0005.0056.1148	Устранение аварийных ситуаций на магистральных коммуникациях. Работа аварийных коммунальных служб
0005.0005.0056.1149	Оплата жилищно-коммунальных услуг (ЖКХ), взносов в Фонд капитального ремонта
0005.0005.0056.1150	Отключение водо-, тепло-, газо- и энергоснабжения за неуплату
0005.0005.0056.1151	Эксплуатация и ремонт государственного, муниципального и ведомственного жилищного фондов
0005.0005.0056.1152	Эксплуатация и ремонт частного жилищного фонда (приватизированные жилые помещения в многоквартирных домах, индивидуальные жилые дома)
0005.0005.0056.1153	Перебои в электроснабжении
0005.0005.0056.1154	Перебои в водоснабжении
0005.0005.0056.1155	Перебои в газоснабжении
0005.0005.0056.1156	Перебои в теплоснабжении
0005.0005.0056.1157	Перебои в водоотведении и канализовании
0005.0005.0056.1158	Ремонт и эксплуатация ливневой канализации
0005.0005.0056.1159	Подключение индивидуальных жилых домов к централизованным сетям водо-, тепло-, газо-, электроснабжения и водоотведения
0005.0005.0056.1160	Обращение с твердыми коммунальными отходами

0005.0005.0056.1161	Несанкционированная свалка мусора, биоотходы
0005.0005.0056.1162	Условия проживания в связи со строительством или работой объектов коммунального обслуживания
0005.0005.0056.1163	Субсидии, компенсации и иные меры социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг
0005.0005.0056.1164	Управляющие организации, товарищества собственников жилья и иные формы управления собственностью
0005.0005.0056.1165	Частный жилищный фонд
0005.0005.0056.1166	Государственный жилищный фонд
0005.0005.0056.1167	Муниципальный жилищный фонд
0005.0005.0056.1168	Содержание общего имущества (канализация, вентиляция, кровля, ограждающие конструкции, инженерное оборудование, места общего пользования, придомовая территория)
0005.0005.0056.1169	Предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества
0005.0005.0056.1170	Капитальный ремонт общего имущества
0005.0005.0056.1171	Включение многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта многоквартирных домов
0005.0005.0056.1172	Приборы учета коммунальных ресурсов в жилищном фонде (в том числе на общедомовые нужды)
0005.0005.0056.1173	Нормативы потребления коммунальных ресурсов
0005.0005.0056.1174	Нормативы потребления коммунальных услуг
0005.0005.0056.1175	Оплата коммунальных услуг и электроэнергии, в том числе льготы
0005.0005.0057.0000	Оплата строительства, содержания и ремонта жилья (кредиты, компенсации, субсидии, льготы)
0005.0005.0057.1176	Государственные жилищные сертификаты
0005.0005.0057.1177	Участие в долевом строительстве
0005.0005.0057.1178	Предоставление субсидий на жилье
0005.0005.0057.1179	Просьбы о выделении материальной помощи на строительство жилья
0005.0005.0057.1180	Ипотечное кредитование
0005.0005.0058.0000	Нежилые помещения. Административные здания (в жилищном фонде)
0005.0005.0058.1181	Нежилые помещения
0005.0005.0059.0000	Перевод помещений из жилых в нежилые
0005.0005.0059.1182	Перевод жилого помещения в нежилое помещение
0005.0005.0059.1183	Перевод нежилого помещения в жилое помещение
0005.0005.0060.0000	Риэлторская деятельность (в жилищном фонде)
0005.0005.0060.1184	Риэлторская деятельность
0005.0005.0060.1185	Купля-продажа квартир, домов
0005.0005.0061.0000	Дачное хозяйство
0005.0005.0061.1186	Дачное хозяйство
0005.0005.0062.0000	Гостиничное хозяйство
0005.0005.0062.1187	Гостиничное хозяйство
0005.0005.0063.0000	Разрешение жилищных споров. Ответственность за нарушение жилищного законодательства
0005.0005.0063.1188	Разрешение жилищных споров. Ответственность за нарушение жилищного законодательства

Приложение № 3

к инструкции по работе с обращениями и
запросами российских и иностранных граждан,
лиц без гражданства, объединений граждан, в том
числе юридических лиц, в администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области

Типы видов вопросов

1. Вид вопроса – предложение-рекомендация автора обращения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества, код П, с последующей систематизацией предложения по его конкретному содержанию на типы:

П1. Рекомендация автора обращения по совершенствованию:

П1.1. законов, код;

П1.2. иных нормативных правовых актов;

П1.3. деятельности государственных органов, код;

П1.4. деятельности органов местного самоуправления;

П2. Рекомендация автора обращения по развитию общественных отношений;

П3. Рекомендация автора обращения по улучшению:

П3.1. социально-экономической сферы деятельности государства;

П3.2. иных сфер деятельности государства;

П3.3. социально-экономической сферы деятельности общества;

П3.4. иных сфер деятельности общества.

2. Вид вопроса – заявление-просьба автора обращения о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц, код З, с последующей систематизацией заявления по его конкретному содержанию на типы:

31. Просьба автора обращения:

31.1. о содействии в реализации его конституционных прав;

31.2. о содействии в реализации его конституционных свобод;

31.3. о содействии в реализации конституционных прав других лиц;

31.4. о содействии в реализации конституционных свобод других лиц;

32. Сообщение автора обращения:

32.1. о нарушении законов;

32.2. о нарушении иных нормативных правовых актов;

32.3. о недостатках в работе государственных органов;

32.4. о недостатках в работе органов местного самоуправления;

32.5. о недостатках в работе должностных лиц;

33. Критика автором обращения:

33.1. деятельности государственных органов;

33.2. деятельности органов местного самоуправления;

33.3. деятельности должностных лиц.

3. Вид вопроса – жалоба-просьба автора обращения о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, код Ж, с последующей систематизацией жалобы по ее конкретному содержанию по типам:

Ж1. Просьба автора обращения о восстановлении или защите нарушенных:

Ж1.1. его прав;

Ж1.2. его свобод;

Ж1.3. его законных интересов;

Ж1.4. прав других лиц;

Ж1.5. свобод других лиц;

Ж1.6. законных интересов других лиц;

Ж2. Жалоба на действия (бездействие) должностных и уполномоченных лиц, в результате которых, по мнению автора обращения:

нарушены его права и свободы;

созданы препятствия осуществлению его прав и свобод;

на него незаконно возложена какая-либо обязанность;
он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

4. Вид вопроса – «не обращение» - почтовое поступление или сообщение в форме электронного документа, которое не содержит сути заявления, жалобы или предложения, код НО, с последующей систематизацией сообщения по конкретному содержанию по типам:

НО1. «оценка деятельности»;
НО2. «поздравление»;
НО3. «приглашение»;
НО4. «соболезнование»;
НО5. «текст, не имеющий смысла»;
НО6. «материалы на ознакомление»;
НО7. «просьба, не основанная на законе».

Приложение № 4

к инструкции по работе с обращениями и
запросами российских и иностранных граждан,
лиц без гражданства, объединений граждан, в том
числе юридических лиц, в администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Обжалование судебного решения по уголовному делу, не вступившего в законную силу

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме *(в форме электронного документа)* на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области *(в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области)*, в котором Вы фактически обжалуете судебное решение, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрировано *дд.мм.гггг* за № *0000*.

Как следует из текста данного обращения, изложенные Вами вопросы являлись предметом судебного разбирательства. При этом, указывая на нарушения законодательства, Вы фактически выражаете несогласие с конкретным судебным решением.

Информируем, что в соответствии со статьей 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону. Всякое вмешательство в деятельность судьи по осуществлению правосудия преследуется по закону (статья 120 Конституции Российской Федерации, статьи 1 и 5 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской

Федерации», статьи 9 и 10 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 5 Федерального закона от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»).

Действующим законодательством не предусмотрена подчинённость и подконтрольность судов иным государственным органам и иным лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации.

Вмешательство государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц или граждан в деятельность судей по осуществлению правосудия запрещается и влечет за собой установленную законом ответственность (статья 8.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации).

Судебные решения, не вступившие в законную силу, могут быть обжалованы сторонами в апелляционном порядке в соответствии с требованиями главы 45.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Согласно статье 389.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации право апелляционного обжалования судебного решения принадлежит осужденному, оправданному, их защитникам и законным представителям, государственному обвинителю и (или) вышестоящему прокурору, потерпевшему, частному обвинителю, их законным представителям и представителям, а также иным лицам в той части, в которой обжалуемое судебное решение затрагивает их права и законные интересы. Гражданский истец, гражданский ответчик или их законные представители и представители вправе обжаловать судебное решение в части, касающейся гражданского иска.

В соответствии со статьей 389.9 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации суд апелляционной инстанции проверяет по апелляционным жалобам, представлениям законность, обоснованность и справедливость приговора, законность и обоснованность иного решения суда первой инстанции.

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение и приложенные к нему материалы возвращаются.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 5

к инструкции по работе с обращениями и
запросами российских и иностранных граждан,
лиц без гражданства, объединений граждан, в
том числе юридических лиц, в администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Обжалование судебного решения, вступившего в законную силу по уголовному делу

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.
Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме *(в форме электронного документа)* на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области *(в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области)*, в котором Вы фактически обжалуете судебное решение, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрировано *дд.мм.гггг* за № *0000*.

Как следует из текста данного обращения, изложенные Вами вопросы являлись предметом судебного разбирательства. При этом, указывая на нарушения законодательства, Вы фактически выражаете несогласие с конкретным судебным решением.

Информируем, что в соответствии со статьей 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону. Всякое вмешательство в деятельность судьи по осуществлению правосудия преследуется по закону (статья 120 Конституции Российской Федерации, статьи 1 и 5 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», статьи 9 и 10 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 5 Федерального закона от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»).

Действующим законодательством не предусмотрена подчинённость и подконтрольность судов иным государственным органам и иным лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации.

Вмешательство государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц или граждан в деятельность судей по осуществлению правосудия запрещается и влечет за собой установленную законом ответственность (статья 8.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации).

В соответствии со статьей 401.2 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации вступившее в законную силу судебное решение может быть обжаловано в порядке, установленном главой

47.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, в суд кассационной инстанции осужденным, оправданным, их защитниками и законными представителями, потерпевшим, частным обвинителем, их законными представителями и представителями, а также иными лицами в той части, в которой обжалуемое судебное решение затрагивает их права и законные интересы. Гражданский истец, гражданский ответчик или их законные представители и представители вправе обжаловать судебное решение в части, касающейся гражданского иска.

Вступившие в законную силу судебные решения (приговор, определение или постановление суда) также могут быть пересмотрены в порядке надзора Президиумом Верховного Суда Российской Федерации по жалобам и представлениям лиц, указанных в частях первой и второй статьи 401.2 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, а именно осужденным, оправданным, их защитниками и законными представителями, потерпевшими, частным обвинителем, их законными представителями и представителями, а также иными лицами в той части, в которой обжалуемое судебное решение затрагивает их права и законные интересы. Гражданский истец, гражданский ответчик или их законные представители и представители вправе обжаловать судебное решение в части, касающейся гражданского иска.

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение и приложенные к нему материалы возвращаются.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 6
к инструкции по работе с обращениями и
запросами российских и иностранных граждан,
лиц без гражданства, объединений граждан, в том
числе юридических лиц, в администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Обжалование судебного решения, вступившего в законную силу по уголовному делу, в связи с новыми или вновь открывшимися обстоятельствами

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.
Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме *(в форме электронного документа)* на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области *(в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области)*, в котором Вы фактически обжалуете судебное решение, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрировано *дд.мм.гггг* за № *0000*.

Как следует из текста данного обращения, изложенные Вами вопросы являлись предметом судебного разбирательства. При этом, указывая на нарушения законодательства, Вы фактически выражаете несогласие с конкретным судебным решением.

Информируем, что в соответствии со статьей 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону. Всякое вмешательство в деятельность судьи по осуществлению правосудия преследуется по закону (статья 120 Конституции Российской Федерации, статьи 1 и 5 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», статьи 9 и 10 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 5 Федерального закона от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»).

Действующим законодательством не предусмотрена подчинённость и подконтрольность судов иным государственным органам и иным лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации.

Вмешательство государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц или граждан в деятельность судей по осуществлению правосудия запрещается и влечет за собой установленную законом ответственность (статья 8.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации).

Вместе с тем информируем, что вступившие в законную силу приговор, определение и постановление суда могут быть отменены, и производство по уголовному делу возобновлено ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.

Основаниями возобновления производства по уголовному делу в порядке, установленном главой 49 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, являются вновь открывшиеся обстоятельства, указанные в части 3 статьи 413 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, и обстоятельства, которые существовали на момент вступления приговора или иного судебного решения в законную силу, но не были известны суду, а также новые обстоятельства, указанные в части четвертой статьи 413 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации обстоятельства, не известные суду на момент вынесения судебного решения, исключающие преступность и наказуемость деяния или подтверждающие наступление в период рассмотрения уголовного дела судом или после вынесения судебного решения новых общественно опасных последствий инкриминируемого обвиняемому деяния, являющихся основанием для предъявления ему обвинения в совершении более тяжкого преступления.

Согласно статье 415 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации право возбуждения производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств принадлежит прокурору, за исключением случаев, предусмотренных частью пятой данной статьи, согласно которой пересмотр приговора, определения или постановления суда по обстоятельствам, указанным в пунктах 1 и 2 части 4 статьи 413 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, осуществляется Президиумом Верховного Суда Российской Федерации по представлению Председателя Верховного Суда Российской Федерации.

Порядок разрешения судом вопроса о возобновлении производства по уголовному делу регламентирован статьей 417 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Статьей 414 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации установлено, что пересмотр обвинительного приговора ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств в пользу осужденного никакими сроками не ограничен.

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение и приложенные к нему материалы возвращаются.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 7
к инструкции по работе с обращениями и
запросами российских и иностранных граждан,
лиц без гражданства, объединений граждан, в том
числе юридических лиц, в администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Обжалование судебного решения по гражданскому делу, не вступившего в законную силу

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме *(в форме электронного документа)* на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области *(в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области)*, в котором Вы фактически обжалуете судебное решение, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрировано *дд.мм.гггг* за № *0000*.

Как следует из текста данного обращения, изложенные Вами вопросы являлись предметом судебного разбирательства. При этом, указывая на нарушения законодательства, Вы фактически выражаете несогласие с конкретным судебным постановлением.

Информируем, что в соответствии со статьей 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону. Всякое вмешательство в деятельность судьи по осуществлению правосудия преследуется по закону (статья 120 Конституции Российской Федерации, статьи 1 и 5 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», статьи 9 и 10 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 5 Федерального закона от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»).

Действующим законодательством не предусмотрена подчинённость и подконтрольность судов иным государственным органам и иным лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации.

Решения суда первой инстанции, не вступившие в законную силу, могут быть обжалованы в апелляционном порядке в соответствии с правилами, предусмотренными главой 39 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Согласно статье 320 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации право апелляционного обжалования решения суда принадлежит сторонам и другим лицам, участвующим в деле. Право принесения апелляционного представления принадлежит прокурору, участвующему в деле.

Апелляционную жалобу вправе подать также лица, которые не были привлечены к участию в деле, и вопрос о правах и об обязанностях которых был разрешен судом.

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение и приложенные к нему материалы возвращаются.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 8
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Обжалование судебного решения, вступившего в законную силу по гражданскому делу

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме *(в форме электронного документа)* на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области *(в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области)*, в котором Вы фактически обжалуете судебное решение, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрировано *дд.мм.гггг* за № *0000*.

Как следует из текста данного обращения, изложенные Вами вопросы являлись предметом судебного разбирательства. При этом, указывая на нарушения законодательства, Вы фактически выражаете несогласие с конкретным судебным постановлением.

Информируем, что в соответствии со статьей 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону. Всякое вмешательство в деятельность судьи по осуществлению правосудия преследуется по закону (статья 120 Конституции Российской Федерации, статьи 1 и 5 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», статьи 9 и 10 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 5 Федерального закона от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»).

Действующим законодательством не предусмотрена подчинённость и подконтрольность судов иным государственным органам и иным лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации.

Главой 41 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации регламентировано производство в суде кассационной инстанции.

Согласно статье 376 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации вступившие в законную силу судебные постановления, за исключением судебных постановлений Верховного Суда Российской Федерации, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 41 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, в суд кассационной инстанции лицами, участвующими в деле, и другими лицами, если их права и законные интересы нарушены судебными постановлениями.

Надзорное производство в соответствии с главой 41.1 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации находится исключительно в компетенции Президиума Верховного Суда Российской Федерации. Вступившие в законную силу судебные постановления, указанные в части второй статьи 391.1 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации могут быть пересмотрены в порядке надзора Президиумом Верховного Суда Российской Федерации по жалобам лиц, участвующих в деле, и других лиц, если их права, свободы и законные интересы нарушены этими судебными постановлениями.

Судебные постановления, указанные в части 2 статьи 391.1 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации могут быть обжалованы в порядке надзора в течение трех месяцев со дня их вступления в законную силу.

В соответствии со статьей 391.2 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации надзорные жалоба, представление подаются непосредственно в Верховный Суд Российской Федерации и в соответствии с правилами, установленными статьями 391.1 - 391.3 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации изучаются судьей Верховного Суда Российской Федерации.

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение и приложенные к нему материалы возвращаются.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 9
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Обжалование судебного решения по гражданскому делу, вступившего в законную силу с сообщением о новых или вновь открывшихся обстоятельствах

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме *(в форме электронного документа)* на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области *(в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области)*, в котором Вы фактически обжалуете судебное решение, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрировано *дд.мм.гггг* за № *0000*.

Как следует из текста данного обращения, изложенные Вами вопросы являлись предметом судебного разбирательства. При этом, указывая на нарушения законодательства, Вы фактически выражаете несогласие с конкретным судебным постановлением.

Информируем, что в соответствии со статьей 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону. Всякое вмешательство в деятельность судьи по осуществлению правосудия преследуется по закону (статья 120 Конституции Российской Федерации, статьи 1 и 5 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», статьи 9 и 10 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 5 Федерального закона от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»).

Действующим законодательством не предусмотрена подчинённость и подконтрольность судов иным государственным органам и иным лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации.

Вместе с тем информируем, что в соответствии с главой 42 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации судебные постановления, вступившие в законную силу, могут быть пересмотрены по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судом, принявшим это постановление. Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам постановлений судов апелляционной, кассационной или надзорной инстанции, которыми изменено или принято новое судебное постановление,

производится судом, изменившим судебное постановление или принявшим новое судебное постановление (статья 393 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации).

Заявление, представление о пересмотре судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам подаются в суд, принявший эти постановления, сторонами, прокурором, другими лицами, участвующими в деле (статья 394 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации). Перечни таких обстоятельств четко определены.

Согласно части 2 статьи 392 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации основаниями для пересмотра вступивших в законную силу судебных постановлений являются: вновь открывшиеся обстоятельства, указанные в части 3 статьи 392 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и существовавшие на момент принятия судебного постановления, существенные для дела обстоятельства, и новые обстоятельства, указанные в части 4 статьи 392 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, возникшие после принятия судебного постановления и имеющие существенное значение для правильного разрешения дела обстоятельства.

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение и приложенные к нему материалы возвращаются.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 10
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Обжалование судебного решения арбитражного суда первой инстанции, не вступившего в законную силу

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме (в форме электронного документа) на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области), в котором Вы фактически обжалуете судебное решение, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрировано дд.мм.гггг за № 0000.

Как следует из текста данного обращения, изложенные Вами вопросы являлись предметом судебного разбирательства. При этом, указывая на нарушения законодательства, Вы фактически выражаете несогласие с конкретным судебным постановлением.

Информируем, что в соответствии со статьей 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону. Всякое вмешательство в деятельность судьи по осуществлению правосудия преследуется по закону (статья 120 Конституции Российской Федерации, статьи 1 и 5 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», статьи 9 и 10 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 5 Федерального закона от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»).

Действующим законодательством не предусмотрена подчинённость и подконтрольность судов иным государственным органам и иным лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации.

Судебные акты, не вступившие в законную силу, могут быть обжалованы сторонами в порядке апелляционного производства в соответствии с требованиями главы 34 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Согласно статье 257 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации решение арбитражного суда первой инстанции, не вступившее в законную силу вправе обжаловать лица,

участвующие в деле, а также иные лица в случаях, предусмотренных Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение и приложенные к нему материалы возвращаются.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 11
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Обжалование судебного решения арбитражного суда, вступившего в законную силу

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме (в форме электронного документа) на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области), в котором Вы фактически обжалуете судебное решение, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрировано дд.мм.гггг за № 0000.

Как следует из текста данного обращения, изложенные Вами вопросы являлись предметом судебного разбирательства. При этом, указывая на нарушения законодательства, Вы фактически выражаете несогласие с конкретным судебным постановлением.

Информируем, что в соответствии со статьей 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Суды осуществляют судебную власть самостоятельно, независимо от чьей бы то ни было воли, подчиняясь только закону. Всякое вмешательство в деятельность судьи по осуществлению правосудия преследуется по закону (статья 120 Конституции Российской Федерации, статьи 1 и 5 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», статьи 9 и 10 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 5 Федерального закона от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»).

Действующим законодательством не предусмотрена подчинённость и подконтрольность судов иным государственным органам и иным лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации.

Главой 35 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации регламентировано производство в суде кассационной инстанции.

Согласно статье 273 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации вступившие в законную силу судебные приказы, вынесенные арбитражным судом первой инстанции, решение арбитражного суда первой инстанции, если такое решение было предметом рассмотрения в арбитражном суде апелляционной инстанции или если арбитражный суд апелляционной инстанции отказал в восстановлении пропущенного срока подачи апелляционной жалобы, и постановление арбитражного суда

апелляционной инстанции могут быть обжалованы в порядке кассационного производства полностью или в части при условии, что иное не предусмотрено Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, лицами, участвующими в деле, а также иными лицами в случаях, предусмотренных Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Вступившие в законную силу решения Суда по интеллектуальным правам, принятые им в качестве суда первой инстанции, могут быть обжалованы в порядке кассационного производства полностью или в части лицами, участвующими в деле, а также иными лицами в случаях, предусмотренных Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Вступившие в законную силу судебные приказы, вынесенные арбитражным судом первой инстанции, могут быть обжалованы в порядке кассационного производства по правилам, предусмотренным главой 35 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных статьей 288.1 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение и приложенные к нему материалы возвращаются.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 12
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Ответ на обращение не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме (в форме электронного документа) на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области) по вопросу (наименование вопроса), поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрированное дд.мм.гггг за № 0000, рассмотрено.

Дать ответ по существу поставленного (ых) в Вашем обращении вопросов не представляется возможным в силу части 6 статьи статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 13
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

О безосновательности очередного обращения и прекращении переписки

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме (в форме электронного документа) на имя губернатора Костромской области (в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области) по вопросу (наименование вопроса), поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрированное дд.мм.гггг за № 0000, рассмотрено.

(Текст ответа на поставленный(е) в обращении вопрос(ы)).

Дополнительно информируем, что по вопросу(ам): (указывается содержание вопроса(ов)) Вам дд.мм.гггг. № 000000, давался ответ (в письменной форме, в электронной форме) по существу в связи с ранее направленным обращением, при этом в данном обращении Вами не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Уведомляем, что в дальнейшем в случае поступления обращения, содержащего вопрос(ы), по которому(ым) Вам уже давались ответы по существу, в соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» будет принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Вами по данному(ым) вопросу(ам).

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 14
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

О прекращении переписки

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме (в форме электронного документа) на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области) по вопросу (наименование вопроса), поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрированное дд.мм.гггг за № 0000, рассмотрено.

(Текст ответа на поставленный(е) в обращении вопрос(ы)).

Вам неоднократно давались письменные ответы по существу вопроса(ов), содержащегося(ихся) в Ваших обращениях, поступивших ранее. Каких-либо новых доводов и обстоятельств в данном обращении Вы не приводите, в связи с чем, на основании части 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», принято решение о безосновательности очередного обращения, переписка с Вами по вопросу(ам) (указывается тема(ы) вопроса(ов) прекращается.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 15
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

О прекращении переписки

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме (в форме электронного документа) на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области), в котором Вы (указать суть обращения), поступило в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области.

В соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и письмом администрации Костромской области от 00.00.0000 за № 0000 переписка с Вами по данному(ым) вопросу(ам) (указать содержание вопроса(ов) прекращена

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 16
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Ответ на обращение, не поддающееся прочтению, но поддается прочтению адрес

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

В соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение, адресованное в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, оставлено без рассмотрения в связи с тем, что текст Вашего обращения не поддается прочтению.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 17
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Ответ на обращение, в котором не содержится суть обращения

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Ответ на обращение

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме (в форме электронного документа) на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области) по вопросу (наименование вопроса), поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрированное дд.мм.гггг за № 0000, рассмотрено.

Информируем, что обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон).

В соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона обращением гражданина является направленное в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба.

В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона в тексте письменного обращения излагается суть предложения, заявления или жалобы. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы либо их копии (часть 2 статьи 7 Закона). Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Законом, к которому гражданин вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме (часть 3 статьи 7 Закона).

Учитывая, что Ваше обращение не содержит сути заявления, предложения или жалобы, в соответствии с частью 4.1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» оно оставлено без ответа.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 18
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ОБРАЗЕЦ

Ответ на обращение противоправного характера

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная ул., д. 3, п. Кадый,
Костромская область 157980
тел.: (49442) 3-40-24, тел/факс (49442) 3-40-08
Email: kadiy@kostroma.gov.ru
сайт: https://kadiy.kostroma.gov.ru/
ОКПО 04031016, ОГРН 1024402633111
ИНН/КПП 4412000617/441201001

от «____»_____2025 года № ____
на № _____ от _____ г.

Сироткину В.И.

Советская ул., д.136, кв.34,
г. Кострома, 156025

Уважаемый Валентин Иванович!

Ваше обращение в письменной форме (в форме электронного документа) на имя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (в адрес администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области) по вопросу (наименование вопроса), поступившее в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области, зарегистрированное дд.мм.гггг за № 0000, рассмотрено.

В соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращения, содержащие некорректные высказывания, оскорбительные выражения и угрозы при рассмотрении в органах государственной власти и органах местного самоуправления оставляются без ответа по существу поставленных вопросов.

Обращаем Ваше внимание на недопустимость злоупотребления правом на обращение.

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области И.О.Фамилия

Иванов Владимир Сергеевич
(49442) 3-40-00

Приложение № 19
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ФОРМА КАРТОЧКИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА

(лицевая сторона)

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА

дд.мм.гг. № МЛП-01-___

Вид приема: Личный прием граждан

Должностное (уполномоченное) лицо, осуществляющее прием обращения в устной форме _____
_____
_____

Сведения о заявителе
Ф.И.О. заявителя _____
Социальное положение _____
Почтовый адрес для ответа _____
Телефон для связи _____

(оборотная сторона)

Содержание устного обращения по единому классификатору обращений граждан
(код классификатора, раздел-тема-тематика-вопрос-подвопрос)
_____

Краткое содержание устного обращения (аннотация)
_____

_____

_____

Приложение на ____ л. в _____ экз.

РЕШЕНИЕ, ПРИНЯТОЕ ПО УСТНОМУ ОБРАЩЕНИЮ
_____
_____
_____
_____

Подпись должностного (уполномоченного) лица _____

Приложение № 20
к инструкции по работе с обращениями и запросами
российских и иностранных граждан, лиц без гражданства,
объединений граждан, в том числе юридических лиц, в
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, составляющих самостоятельную группу
по отдельному обращению (запросу)

1. Обложка дела.

2. Обращение (запрос) с приложением к нему документов в оригинале при наличии. При повторном или неоднократном обращении копии ответов на ранее данные обращения (запросы).

3. Резолюции в порядке подписания в оригинале.

4. Уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в орган или организацию по компетенции.

5. Запросы документов и материалов в органы и организации в порядке части 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» по вопросам, обозначенным в обращении и ответы на них.

6. Материалы проверки при ее проведении.

7. Служебные записки:

- о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах;

- об оставлении обращения (запроса) без ответа, прекращении переписки в порядке статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

- о продлении сроков рассмотрения обращения (запроса) с резолюцией должностного (уполномоченного) лица.

8. Уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения обращения (запроса).

9. Списанные в дело должностным (уполномоченным) лицом промежуточные ответы заявителю.

10. Ответ на обращение (запрос), списанный в дело должностным (уполномоченным) лицом.

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.
Тираж 10 экземпляров.
Учредители: Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области.
Адрес: 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3; **тел./факс** (49442) 3-40-08 .