



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

*Официальное издание Думы Кадыйского муниципального
округа и
администрации Кадыйского муниципального округа*

Издается
с декабря
2024 года
№ 21
05 июня
2025 года
Бесплатно

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 7 » мая 2025 года № 66 - од г. Кострома

О проведении государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Костромской области, в 2026 году

В соответствии с частью 1 статьи 6, статьей 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», постановлением губернатора Костромской области от 29 мая 2015 года

№ 96 «О департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в 2026 году на территории Костромской области государственную кадастровую оценку земельных участков.
2. Отделу кадастровых работ и взаимодействия с органами местного самоуправления по земельным вопросам департамента имущественных и земельных отношений Костромской области обеспечить информирование о принятии настоящего приказа в порядке, предусмотренном частью 8 статьи 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», в течение тридцати календарных дней со дня вступления его в силу.
3. Областному государственному бюджетному учреждению «Костромаоблкадастр - Областное БТИ» обеспечить определение кадастровой стоимости земельных участков и представить отчет об итогах государственной кадастровой оценки в департамент имущественных и земельных отношений Костромской области не позднее 1 октября 2026 года.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента М. А. Иванова

Извещение о принятии решения о проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Костромской области



Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – Департамент) извещает о проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости по состоянию на 1 января 2026 года, в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Решение о проведении государственной кадастровой оценки в 2026 году принято Департаментом 07.05.2025. Приказ Департамента от 07.05.2025 № 66-од «О проведении государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Костромской области, в 2026 году» опубликован на официальном интернет-портале правовой информации Костромской области, дата опубликования 14.05.2025, № 4401202505140001, (<http://publication.pravo.gov.ru/document/4401202505140001>).

В целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости ОГБУ «Костромаоблкадастр - Областное БТИ» принимает от правообладателей декларации о характеристиках земельных участков.

Форма декларации и информация о способах ее подачи размещена на сайте ОГБУ «Костромаоблкадастр - Областное БТИ» (<https://kobti.ru/deklaracziya/>).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2025 года

№ 332

**О подготовке объектов бюджетной сферы и жилищно-коммунального хозяйства
к работе в осенне-зимний период 2025-2026 годов**

В соответствии с п. 7 ст. 15 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях своевременной и качественной подготовки учреждений бюджетной сферы, жилищного фонда и объектов жизнеобеспечения Кадейского муниципального района к предстоящему отопительному периоду 2025-

2026 годов, а также обеспечения устойчивого снабжения жилищно-коммунальными услугами населения и объектов социальной сферы Кадыйского муниципального района, 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. Определить поставку топливных дров и древесных отходов (в пересчёте на дрова) на отопительный период 2025-2026 годы, в объёме 15,4 тыс. плотных куб.м.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства администрации Кадыйского муниципального округа:

2.1. До 23 мая 2025 года провести анализ прохождения отопительного периода 2024-2025 годов, организовать проведение инвентаризации остатков топлива в бюджетных учреждениях с составлением актов;

2.2. Определить состав, объёмы работ и потребность финансовых средств, необходимых для подготовки объектов к работе в осенне-зимних условиях, составить план мероприятий для проведения работ;

2.3. Организовать мониторинг подготовки и прохождения отопительного периода на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы и жилищного фонда района;

3. Заведующему отделом образования и заведующему отделом культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа:

3.1. В срок до 25 августа 2025 года подготовить подведомственные учреждения к зиме и осуществить комиссионную приемку готовности их к отопительному периоду с оформлением паспортов готовности;

3.2. Организовать заключение договоров на поставку дров для нужд бюджетных учреждений на осенне-зимний период 2025-2026 годов в плановом объёме;

3.3. Организовать заключение договоров с теплоснабжающей организацией на отпуск тепловой энергии для бюджетной сферы в срок до 1 июля 2025 года;

3.4. Рекомендовать руководителям подведомственных организаций, имеющих на балансе котельные, в срок до 15 сентября 2025 года обеспечить их ремонт и подготовку для работы в отопительном периоде 2025 – 2026 годов;

4. Рекомендовать руководителям предприятий коммунального комплекса:

4.1. В срок до 15 сентября 2025 года завершить ремонт котельных, теплосетей, водопроводного и канализационного хозяйства, оформить паспорта готовности предприятий и сдать их для проверки в управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства администрации Кадыйского муниципального округа;

4.2. Обеспечить формирование и пополнение аварийного запаса материально-технических ресурсов;

4.3. К началу отопительного периода обеспечить нормативный запас топлива для работы котельных;

4.4. К началу отопительного периода укомплектовать котельные обученными и аттестованными кадрами.

5. Финансовому отделу администрации Кадыйского муниципального округа обеспечить своевременное финансирование расходов на закупку топлива и выполнение работ по подготовке объектов Кадыйского муниципального округа к зиме в пределах утвержденных ассигнований по бюджету.

6. Рекомендовать руководителю Кадыйского филиала ОГБУ «Костромаавтодор»:

6.1. В срок до 1 октября 2025 года обеспечить готовность механизмов, автотранспорта, автомобильных дорог общего пользования на территории Кадыйского муниципального района для эксплуатации их в зимний период;

6.2. В срок до 01 октября 2025 года создать запас противогололёдных материалов для обеспечения в зимнее время нормативного содержания автомобильных дорог общего пользования на территории Кадыйского муниципального района.

7. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 20 мая 2025 года № 163 «О подготовке объектов бюджетной сферы и жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов».

8. 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.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2025 года

№ 345

Об утверждении Положения об экспертной комиссии отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Законом Костромской области от 28.04.2006 № 17-4-ЗКО "О формировании и содержании архивных фондов Костромской области", Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», 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 об экспертной комиссии отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кадыйского муниципального
округа Костромской области
от 26 мая 2025 года № 345

**Положение
об экспертной комиссии отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - экспертная комиссия) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - отдел экономики).

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом при отделе экономики, создается постановлением администрации Кадыйского муниципального округа и действует на основании положения об экспертной комиссии отдела экономики, утвержденного постановлением администрации Кадыйского муниципального округа, предварительно согласованного с экспертно-проверочной комиссией (далее - ЭПК) департамента культуры Костромской области.

1.3. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", законом Костромской области от 28.04.2006 №

17-4-ЗКО "О формировании и содержании архивных фондов Костромской области", приказом Росархива от 30.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», иными нормативными правовыми актами в сфере архивного дела и делопроизводства, локальными документами и настоящим положением.

2. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности отдела экономики, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) описей дел по личному составу;
- г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- д) номенклатуры дел;
- е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- ж) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК;
- к) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации Кадыйского муниципального округа по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с отделом по делам архивов администрации Кадыйского муниципального округа представление на утверждение ЭПК департамента культуры Костромской области согласованных экспертной комиссией описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатуры дел Администрации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов, актов о обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны.

2.4. Совместно с Муниципальным архивом организует для сотрудников отдела экономики консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

3.1. Давать рекомендации отделу экономики по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив администрации.

3.2. Запрашивать у отдела экономики:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов отдела экономики о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации Кадыйского муниципального района, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

3.6. Информировать главу администрации Кадыйского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Состав экспертной комиссии утверждается постановлением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

4.2. Экспертная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.3. Экспертную комиссию возглавляет председатель. Председатель экспертной комиссии организует работу комиссии, назначает время и место проведения заседания комиссии, ведет заседание комиссии.

4.4. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

4.5. Секретарь экспертной комиссии оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания, ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

4.6. Экспертная комиссия взаимодействует с ЭПК департамента культуры Костромской области.

4.7. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания протоколируются.

4.8. Заседание экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.9. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии.

4.10. Протокол заседания экспертной комиссии подписывается председателем экспертной комиссии и секретарем экспертной комиссии, присутствующими на заседании.

4.11. Ведение делопроизводства экспертной комиссии, ответственность за сохранность документации экспертной комиссии, а также контроль за исполнением принятых экспертной комиссией решений возлагается на секретаря экспертной комиссии.

Приложение
к положению об экспертной комиссии отдела
экономики администрации Кадыйского
муниципального округа Костромской области

Форма

ПРОТОКОЛ № ____ заседания экспертной комиссии

«__» _____ 20__ года

п. Кадый

Комиссия в составе:
председателя комиссии _____

секретаря комиссии _____
членов комиссии _____

на очередном заседании рассмотрела следующие вопросы:

1. _____
2. _____

По первому вопросу слушали _____
В ходе обсуждения данного вопроса были высказаны предложения о

Решили:
1. _____
2. _____

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Состав
экспертной комиссии отдела экономики, имущественно-земельных отношений
и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

- Куликова Надежда Николаевна - заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, председатель экспертной комиссии
- Кукушкина Елена Алексеевна - заместитель заведующего отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, заместитель председателя экспертной комиссии
- Лапшина Елена Александровна - заведующий сектором земельных отношений отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, секретарь экспертной комиссии

Члены экспертной комиссии:

- Шальнова Татьяна Анатольевна - заведующий сектором сельского хозяйства отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области
- Шкотова Наталия Валерьевна - консультант отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2025 года

№ 347

Об утверждении Положения об архиве
отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", [Законом](#) Костромской области от 28.04.2006 N 17-4-ЗКО "О формировании и содержании архивных фондов Костромской области", Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», 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](#) об архиве отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области от 26 мая 2025 года № 347

**Положение
об архиве отдела экономики, имущественно-земельных
отношений и сельского хозяйства администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области**

I. Общие положения

1. Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – отдел экономики) в целях осуществления хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности отдела экономики, а также подготовки документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив, источником комплектования которого выступает отдел экономики, создает архив отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа (далее Архив отдела экономики).

Архив отдела экономики не является структурным подразделением администрации Кадыйского муниципального округа. Должностное лицо, ответственное за исполнение функций и задач Архива отдела экономики назначается распоряжением администрации Кадыйского муниципального округа. Архив отдела экономики находится в ведении отдела экономики администрации Кадыйского муниципального округа.

2. Положение об Архиве отдела экономики определяет его статус, задачи, функции, права и ответственность, состав документов. Положение об Архиве отдела экономики согласовывается с экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) департамента культуры Костромской области. После согласования положение об Архиве отдела экономики утверждается постановлением администрации Кадыйского муниципального округа.

3. Архив отдела экономики в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Костромской области от 28.04.2006 № 17-4-ЗКО «О формировании и содержании архивных фондов Костромской области», приказом Росархива от 31.07. 2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», иными нормативными правовыми актами в сфере архивного дела и делопроизводства, локальными документами и настоящим положением.

II. Состав документов Архива отдела экономики

Архив отдела экономики хранит:

1) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности структурных подразделений организации, ее коллегиальных органов, представительств, филиалов, иных обособленных подразделений, предшественников обособленных подразделений (при наличии);

2) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда организаций – предшественников (при наличии);

- 3) архивные фонды личного происхождения (при их наличии);
- 4) фонд пользования (архива) (при наличии);
- 5) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива отдела экономики.

III. Задачи Архива отдела экономики

К задачам Архива отдела экономики относятся:

- 1) организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II настоящего положения;
- 2) комплектование Архива отдела экономики документами, образовавшимися в деятельности отдела экономики;
- 3) учет документов, находящихся на хранении в Архиве отдела экономики;
- 4) использование документов, находящихся на хранении в Архиве отдела экономики;
- 5) подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив;
- 6) методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в отделе экономики администрации и своевременной передачей их в Архив отдела экономики.

IV. Функции Архива отдела экономики

Архив отдела экономики осуществляет следующие функции:

- 1) организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности отдела экономики, в соответствии с утвержденным графиком;
- 2) ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве отдела экономики;
- 3) представляет в муниципальный архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве отдела экономики документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;
- 4) систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив отдела экономики, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности отдела экономики;
- 5) осуществляет подготовку и представляет:
 - а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии отдела экономики проекты описей дел, документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны; проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
 - б) на утверждение ЭПК департамента культуры Костромской области проекты описей дел, документов (годовые разделы), проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение, акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, акты о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны;
 - в) на утверждение главе Кадыйского муниципального округа Костромской области документы, указанные в подпункте "б" настоящего подпункта, утвержденные (согласованные) ЭПК департамента культуры Костромской области.
- 6) организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив;
- 7) организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве отдела экономики в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению;
- 8) проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве отдела экономики ;
- 9) организует информирование главы Кадыйского муниципального округа Костромской области и сотрудников отдела экономики администрации Кадыйского муниципального округа о составе и содержании документов Архива отдела экономики;
- 10) информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов;
- 11) организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование;
- 12) исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки;

- 13) ведёт учет использования документов Архива отдела экономики;
- 14) осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива отдела экономики;
- 15) участвует в разработке документов администрации Кадыйского муниципального округа по вопросам архивного дела и делопроизводства;
- 16) оказывает методическую помощь сотрудникам отдела экономики в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел, в подготовке документов к передаче в Архив отдела экономики.

V. Права Архива отдела экономики

Архив отдела экономики имеет право:

- 1) представлять руководству отдела экономики предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве отдела экономики;
- 2) запрашивать у сотрудников отдела экономики сведения, необходимые для работы Архива отдела экономики ;
- 3) давать рекомендации сотрудникам отдела экономики по вопросам, относящимся к компетенции Архива отдела экономики;
- 4) информировать сотрудников отдела экономики о необходимости передачи документов в Архив отдела экономики в соответствии с утвержденным графиком;
- 5) принимать участие в заседаниях ЭПК администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

VI. Ответственность

За несоблюдение условий обеспечения сохранности документов отдела экономики, утрату, нарушение правил использования документов и доступа к ним, глава Кадыйского муниципального округа Костромской области и должностное лицо, ответственные за работу Архива отдела экономики несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2025 года

№ 349/1

Об утверждении методических рекомендаций по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных мероприятий

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Утвердить методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных мероприятий, согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава
Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в
целях согласования и проведения контрольных мероприятий**

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых в органы прокуратуры в целях согласования и проведения контрольных мероприятий разработаны в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 2.06.2021 г. №294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.2. Настоящие рекомендации устанавливают единые требования по подготовке и оформлению документов и материалов, направляемых Контрольным органом администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – контрольный орган) в прокуратуру в целях согласования и проведения контрольных мероприятий.

1.3. Настоящие рекомендации разработаны в целях повышения эффективности работы с документами, распространяется на организацию работы с документами на бумажном и электронном носителях, включая подготовку документов, организацию их текущего хранения.

**2. Порядок подготовки и оформления документов и материалов, направляемых в прокуратуру в
целях согласования и проведения внеплановых контрольных мероприятий.**

2.1. Проект решения о проведении внепланового контрольного мероприятия (далее - проект решения) подготавливается должностным лицом контрольного органа в соответствии с типовыми формами решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом" (далее - Приказ № 151), при наличии у контрольного органа "Сведений - о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

2.2. Проект решения подлежит согласованию руководителем (заместителем) руководителя контрольного органа.

**3. Порядок направления документов и материалов контрольного (надзорного) мероприятия на
согласование в прокуратуру.**

3.1. Обмен сведениями и документами по вопросам согласования проведения внеплановых контрольных мероприятий между контрольным органом и прокуратурой осуществляется с использованием информационной системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля "Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий" (далее - ЕРКНМ), за исключением сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.2. При внесении сведений в ЕРКНМ должностные лица контрольного органа руководствуются Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 №604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415".

3.3. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения должностное лицо контрольного органа направляет в прокуратуру заявление о согласовании внепланового контрольного (надзорного) мероприятия по форме, установленной приложением № 3 к приказу Генпрокуратуры России от 02.06.2021 № 294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

К заявлению прилагаются копия решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

3.4. Должностные лица контрольного органа заполняют паспорт контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ в полном соответствии со сведениями на бумажном носителе.

3.5. Должностные лица контрольного органа размещают в ЕРКНМ документы, послужившие основанием для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия: обращения граждан, мотивированное представление о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, правоустанавливающие документы контролируемого лица, подтверждающие его обязанность по соблюдению обязательных требований в сфере муниципального контроля, иные документы и сведения, имеющие значение для данного контрольного (надзорного) мероприятия.

3.6. Паспорт контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ подлежит подписанию должностным лицом, указанным в пункте 2.2. настоящих Методических рекомендаций.

3.7. При рассмотрении вопроса о согласовании внепланового контрольного мероприятия следует иметь в виду, что при осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона №248-ФЗ является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

3.8. Внеплановый инспекционный визит, рейдовый осмотр, внеплановая выездная проверка могут проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.9. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица, а также оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.10. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо контрольного органа для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления через ЕРКНМ в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.11. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой, направляется в прокуратуру с использованием ЕРКНМ непосредственно после его оформления по форме, утвержденной Приказом №151.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2025 года

№ 350

**Об установлении особого противопожарного режима
на территории Кадыйского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановления администрации Костромской области от 29 мая 2025 г. № 219-а, в целях предупреждения угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в пожароопасный сезон на территории Костромской области, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

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

1. Вести с 00 часов 00 минут 29 мая 2025 года особый противопожарный режим в границах населенных пунктов, расположенных на территории Кадыйского муниципального округа.

2. В целях обеспечения особого противопожарного режима установить на территории Кады́йского муниципального округа дополнительные требования пожарной безопасности:

1) запретить разведение костров а также сжигание мусора, травы, листвы и иных отходов (за исключением биотермического сжигания трупов мелкого рогатого скота и свиней), использование мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня (за исключением мангалов и иных приспособлений, находящихся и эксплуатирующихся на территориях объектов общественного питания);

2) установить запрет на посещение гражданами лесов (за исключением граждан (за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесах, осуществляющих использование лесов в установленном законом порядке; граждан пребывающих на лесных участках, предоставленных для осуществления рекреационной деятельности; граждан, пребывающих в лесах в целях осуществления в соответствии с действующим законодательством любительской и спортивной охоты, а также регулированию численности объектов животного мира).

3. Организовать доведение до населения, руководителей предприятия, организаций, учреждений, расположенных на территории округа, информации об установлении особого противопожарного режима и требований пожарной безопасности на указанный период.

4. Организовать патрулирование закрепленных территорий:

1) в населенных пунктах силами добровольных пожарных дружин, специалистами управления по работе с территориями администрации Кады́йского муниципального округа по утвержденным графикам;

2) участков лесного фонда работниками ОГКУ «Кады́йское лесничество».

5. Обеспечить беспрепятственный подъезд пожарной техники по дорогам общего пользования и свободный доступ к источникам противопожарного водоснабжения.

6. Обеспечить своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения происшествий, о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторов, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации, о правах граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и социальной защиты пострадавших, в том числе о праве получения предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат.

7. Управлению по работе с территориями администрации Кады́йского муниципального округа:

1) силами специалистов по работе с населением организовать информирование населения о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности в лесу, в быту и на производстве;

2) определить технику для подвоза воды для заправки пожарных машин при локализации и ликвидации очагов пожаров, удаленных от источников противопожарного водоснабжения.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава

Кады́йского муниципального округа В.В.Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫ́ЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 мая 2025 года

№ 353

Об утверждении плана подготовки образовательных учреждений Кады́йского муниципального округа к новому 2025-2026 учебному году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях своевременной и эффективной подготовки муниципальных образовательных учреждений Кады́йского муниципального района к новому 2025 - 2026 учебному году, руководствуясь Уставом муниципального образования Кады́йский муниципальный округ Костромской области,

администрация Кады́йского муниципального округа Костромской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить план подготовки образовательных учреждений Кады́йского муниципального округа к 2025-2026 учебному году (Приложение № 1).

2. Утвердить объем финансовых средств на подготовку образовательных учреждений Кадыйского муниципального района к новому 2025-2026 учебному году (Приложение № 2).

3. Финансовому управлению администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (Клопова Т.В.) обеспечить своевременное финансирование расходов на ремонт образовательных учреждений в соответствии с лимитами.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 30.05.2024 № 173 «О подготовке образовательных учреждений Кадыйского муниципального района к новому 2025-2026 учебному году».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на сайте администрации Кадыйского муниципального округа.

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Кадыйского
муниципального округа от 30 мая 2025 года № 353

**План подготовки образовательных учреждений
Кадыйского муниципального округа к 2025-2026 учебному году**

| №п/п | Образовательное учреждение | Виды работ |
|------|----------------------------|---|
| 1 | МКОУ Вёшкинская ООШ | - замена электропроводки на пищеблоке; - ремонт крыши и пола в мастерской; - косметический ремонт помещений. |
| 2 | МКОУ Паньковская НОШ | - ремонт стены со стороны пищеблока; - частичная замена шифера; - ремонт плиты на пищеблоке; - замена 8-ми оконных рам; - замена защитных экранов на батареи; - замена 2-х производственных столов; - косметический ремонт помещений; - подготовка котельной к отопительному сезону. |
| 3 | МКОУ Дубковская НОШ | - замена канализационных труб; - косметический ремонт помещений; - подготовка котельной к отопительному сезону. |
| 4 | МКОУ Текунская ООШ | -ремонт стены в здании дошкольной группы со стороны пищеблока; - частичный ремонт фундамента спортзала у здания дошкольной группы со стороны пищеблока; - косметический ремонт помещений; - подготовка котельной к отопительному сезону. |
| 5 | МКОУ Екатеринкинская ООШ | - ремонт стены и крыши на котельной; - ремонт центрального крыльца; - замена входной двери; - замена стекол в 2-х рамах (спортзал и коридор 2 этажа); - замена мебели в дошкольной группе; - косметический ремонт помещений; - подготовка котельной к отопительному сезону. |
| 6 | МКОУ Чернышевская ООШ | - замена моечной раковины в туалете (2 этаж); - ремонт ступеньки входного крыльца; - косметический ремонт (покраска полов); - ремонт системы отопления; - подготовка котельной к отопительному сезону. |
| 7 | МБОУ Завражная СОШ | -замена кровли; -ремонт отопительной системы; -замена канализационных труб в столовой; |

| | | |
|----|-----------------------------------|--|
| | | -косметический ремонт помещений; -подготовка котельной к отопительному сезону. |
| 8 | МБОУ Кадыйская СОШ (2 здания) | - косметический ремонт классов, пищеблоков, коридоров; - подготовка котельной к отопительному сезону; - замена окон в мастерской. |
| 9 | МКДОУ Вёшкинский детский сад | - косметический ремонт пищеблока; - ремонт отопительной системы; - подготовка котельной к отопительному сезону. |
| 10 | МКДОУ детский сад № 1 п. Кадый | Корпус 1 - ремонт вентиляционной системы на пищеблоке; - частичная замена электропроводки; - замена водопроводных труб в мойке пищеблока; - замена 2-х светильников; - замена линолеума в туалете 1 этажа и ремонт унитаза; - замена 2 смесителей в туалете и 1 смесителя в мойке (группы на 1 этаже). Корпус 2 - замена 12 светильников в 2-х группах. Корпус 3 - ремонт канализации в мойке группы; - замена 2-х светильников; - замена стекла в спальне; - ремонт канализационной системы в подвале. Косметический ремонт помещений. |
| 11 | МКДОУ Детский сад № 3 п. Кадый | - ремонт водопроводных труб в мойке подготовительной группы; - установка унитаза в общественном туалете; - замена электропроводки; Косметический ремонт помещений. |
| 12 | МБУ ДО «Дом детского творчества». | - косметический ремонт помещений; - замена ламп на светодиодные; - замена линолеума в 2-х кабинетах; - ремонт крыши и фасада здания. |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Кадыйского
муниципального округа от 30 мая 2025 года № 353

**Перечень затрат
на проведение текущих ремонтных работ в ходе подготовки
образовательных учреждений к новому 2025-2026 учебному году**

| № | Образовательное учреждение | Сумма затрат (тыс. руб.) | Лимиты (тыс. руб.) |
|---|---|-----------------------------|-----------------------|
| 1 | МБОУ Кадыйская СОШ им. М.А. Четвертного | 280 | 280 |
| 2 | МБОУ Завражная СОШ | 400 | 400 |
| 3 | МКОУ Чернышевская ООШ | 50 | 50 |
| 4 | МКОУ Екатеринкинская ООШ | 80 | 80 |
| 5 | МКОУ Текунская ООШ | 100 | 100 |
| 6 | МКОУ Паньковская НОШ | 80 | 80 |
| 7 | МКОУ Дубковская НОШ | 50 | 50 |
| 8 | МКОУ Вёшкинская ООШ | 80 | 80 |
| | Итого по школам | 1120 | 1120 |
| 1 | МКДОУ детский сад № 1 | 120 | 120 |
| 2 | МКДОУ детский сад № 3 | 80 | 80 |
| 3 | МКДОУ Вёшкинский детский сад | 50 | 50 |
| | Итого по детским садам | 250 | 250 |
| 1 | МБУ ДО «Дом детского творчества» | 80 | 80 |
| | Итого по дополнительному образованию | 80 | 80 |
| | Всего по ОУ округа | 1450 | 1450 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 мая 2025 года

№ 353/1

Об утверждении положения о муниципальном сегменте региональной государственной информационной системы обеспечения безопасности на территории Кадыйского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Костромской области от 27.11.2017 № 306-6-ЗКО «О профилактике правонарушений в Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 15.10.2018 № 417-а «О создании региональной государственной системы обеспечения безопасности», 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 Положение о муниципальном сегменте региональной государственной информационной системы обеспечения безопасности на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кадыйского муниципального округа от 30 мая 2025 года № 353/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном сегменте региональной государственной информационной системы обеспечения безопасности на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет назначение, цели создания, основные задачи, порядок создания и участников муниципального сегмента региональной государственной информационной системы обеспечения безопасности на территории Кадыйского муниципального округа (далее – МС РГИС ОБ).

2. МС РГИС ОБ предназначен для автоматизации сбора, обработки, хранения видеoinформации о правонарушениях и ситуациях чрезвычайного характера и ее представления территориальным подразделениям федеральных органов исполнительной власти на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области в сферах обеспечения правопорядка, общественной безопасности и антитеррористической защищенности.

Задачи по созданию, эксплуатации МС РГИС ОБ, взаимодействию с поставщиком и пользователями видеoinформации возложены на структурные подразделения администрации Кадыйского муниципального округа:

1) Отдел ГО и ЧС;

2) Отдел организационно-технической и кадровой работы;

3) Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства.

4. Поставщиком видеoinформации является юридическое или физическое

лицо, являющееся собственником объектов систем видеонаблюдения и контроля, установленных на улицах и других общественных местах, на объектах жизнеобеспечения, и обеспечивающее представление видеoinформации в МС РГИС ОБ (далее - поставщик видеoinформации).

5. Пользователями видеоинформации являются территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области, в сферах обеспечения правопорядка, общественной безопасности и антитеррористической защищенности:

- 1) ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский»;
- 2) Кадыйский межрайонный отдел СУ СК России по Костромской области;
- 3) Кадыйский МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Костромской области
- 4) МКУ «Единая дежурная диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа».

Глава 2. Цели создания и основные задачи МС РГИС ОБ

6. Целями создания МС РГИС ОБ являются:

1) повышение общего уровня общественной безопасности населения на территории Кадыйского муниципального округа;

2) предоставление территориальным подразделениям федеральных органов исполнительной власти на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области в сферах обеспечения правопорядка, общественной безопасности и антитеррористической защищенности актуальной и оперативной видеоинформации о правонарушениях и ситуациях чрезвычайного характера на территории Кадыйского муниципального района.

7. Основными задачами МС РГИС ОБ являются:

1) централизованный сбор, обработка, хранение и предоставление доступа к видеоинформации о правонарушениях и ситуациях чрезвычайного характера;

2) обеспечение контроля за ситуацией на улицах и других общественных местах, на объектах жизнеобеспечения;

3) своевременное предупреждение, выявление и реагирование на правонарушения;

4) осуществление контроля за дорожно-транспортной обстановкой;

5) установление лиц, причастных к совершению правонарушений, а также предотвращение проникновения нарушителей на отдельные объекты;

6) содействие правоохранительным органам в раскрытии и расследовании преступлений;

7) предоставление пользователям видеоинформации доступа к информации МС РГИС ОБ на основании соглашений об информационном взаимодействии в МС РГИС ОБ, заключенных между пользователями видеоинформации и администрацией Кадыйского муниципального округа.

Глава 3. Порядок создания МС РГИС ОБ

8. Порядок создания МС РГИС ОБ включает:

1) разработку и утверждение организационных документов по функционированию МС РГИС ОБ, в том числе определение мест установки видеокамер;

2) определение порядка финансирования мероприятий по созданию и функционированию МС РГИС ОБ;

3) закупку товаров, работ и услуг, связанных с созданием МС РГИС ОБ.

Глава 4. Участники информационного взаимодействия МС РГИС ОБ

9. Участниками информационного взаимодействия МС РГИС ОБ являются ответственные за функционирование, поставщики видеоинформации и пользователи видеоинформации.

10. Ответственные за функционирование осуществляет следующие функции:

1) организуют создание, развитие и функционирование в круглосуточном режиме МС РГИС ОБ;

2) организуют работы по технической поддержке МС РГИС ОБ;

3) обеспечивают предоставление доступа пользователей к МС РГИС ОБ и получение видеоинформации;

4) определяют соответствие условий размещения, технических требований объектов системы видеонаблюдения и контроля, установленных на улицах и других общественных местах, на объектах жизнеобеспечения, технических характеристик оборудования объектов системы видеонаблюдения и контроля, установленных на улицах и других общественных местах, на объектах жизнеобеспечения, и линий связи, используемых для подачи видеосигнала поставщика видеоинформации, требованиям порядка и условиям размещения объектов системы видеонаблюдения и контроля, единых региональных технических требований к объектам системы видеонаблюдения и контроля, составу и техническим характеристикам оборудования видеонаблюдения и контроля и линий связи, используемых для передачи

видеосигнала;

5) ведут учет объектов системы видеонаблюдения и контроля, установленных на улицах и других общественных местах, на объектах жизнеобеспечения, включенных в МС РГИС ОБ.

11. Поставщик видеоинформации представляет в МС РГИС ОБ видеоинформацию с объектов систем видеонаблюдения и контроля, установленных на улицах и других общественных местах, на объектах жизнеобеспечения, включенных в МС РГИС ОБ.

12. Пользователь видеоинформации осуществляет следующие функции:

1) использует видеоинформацию, содержащуюся в МС РГИС ОБ, в соответствии с соглашением об информационном взаимодействии в МС РГИС ОБ.

2) определяет лиц, ответственных за работу с МС РГИС ОБ, и направляет соответствующие сведения ответственным за функционирование.

Глава 5. Заключительные положения

13. Информация МС РГИС ОБ подлежит централизованному хранению и обработке у ответственного за функционирование. Минимальный срок хранения информации МС РГИС ОБ составляет не менее 30 (тридцати) суток.

14. Конфиденциальная информация и информация, составляющая государственную тайну, не подлежат передаче и обработке в МС РГИС ОБ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 мая 2025 года

№ 65-р

Об утверждении перечня документов, прилагаемых к решению о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 1 Плана реализации работы по снижению в контрольных (надзорных) органах количества отказов органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований Протокола совещания Министерства экономического развития Российской Федерации от 07.03.2025 № 21-Д24:

1. Утвердить Перечень документов, прилагаемых к решению о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований согласно приложению.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

Перечень документов, прилагаемых к решению о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований

В целях снижения количества отказов органами прокуратуры в согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий по основаниям, связанным с выявлением индикаторов риска нарушения обязательных требований, контрольным (надзорным) органам при направлении решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в органы прокуратуры рекомендуется прилагать следующий перечень документов и материалов:

1. Мотивированное представление о необходимости проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием исчерпывающих данных о проведенных контрольным (надзорным) органом действий по установлению достоверности сведений, указывающих на наличие у объекта контроля с высокой степенью вероятности нарушения обязательных требований и невозможности их пресечения иными способами, кроме как посредством контрольного (надзорного) мероприятия с взаимодействием, подписанное должностным лицом контрольного (надзорного) органа (в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью (ЭЦП));

В мотивированном представлении необходимо обосновывать перечень контрольных (надзорных) действий и их объем, требующих значительных временных затрат.

Для определения предмета КНМ в мотивированном представлении следует отражать конкретные обязательные требования, о вероятности нарушения которых свидетельствует срабатывание индикатора.

2. Правоустанавливающие и иные документы, подтверждающие индивидуализирующие признаки проверяемого объекта и его принадлежность контролируемому лицу (адрес, наименование, номер объекта в Едином реестре видов контроля и т.д.), выписки из ЕГРН, ЕГРЮЛ (ЕГРИП) (в зависимости от объекта контроля);

3. Задание о проведении контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, проведенное в целях оценки достоверности сведений, поступивших в контрольный (надзорный) орган (выявленных контрольным (надзорным) органом), указывающих на наличие события, предусмотренного индикатором риска нарушения обязательных требований, установления контролируемого лица, осуществляющего соответствующую деятельность или владение производственным объектом в целях сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля при выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований (далее – мероприятие без взаимодействия);

4. Материалы по результатам мероприятия без взаимодействия (Акт выездного обследования, Акт наблюдения за соблюдением обязательных требований, Заключение по результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или иные документы и материалы, составленные по результатам мероприятия без взаимодействия (результаты испытаний, экспертиз, отобранных в ходе выездного обследования проб и т.д.), позволяющие сделать логический вывод (аналитическую связку) вероятного нарушения с действиями виновного лица).

В случае, если такие мероприятия не проводились или их проведение не планируется, информацию необходимо отражать в мотивированном представлении;

При значительном объеме выгружаемых данных в органы прокуратуры представляется выписка, подписанная ответственными должностными лицами контрольного (надзорного) органа.

5. Материалы, подтверждающие «срабатывание» индикатора риска нарушения обязательных требований и источник получения сведений о выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований: выгрузки из информационных систем, данные из соответствующих отчетов, также иные сведения;

Представляемые сведения должны поддаваться прочтению и подписываться должностными лицами контрольного (надзорного) органа, иметь индивидуализирующие признаки, обеспечивающие достоверность и прослеживаемость представленных данных.

6. Информация о ранее проведенных (за прошедший год) и планируемых (на текущий год) профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях (в случае, если такие мероприятия не проводились или не планируется их проведение, информацию отражать в мотивированном представлении); информация о не устранении нарушений в разумный срок, выявленных при мероприятиях без взаимодействия или профилактических визитах, об объявлении предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

7. Иные документы, подтверждающие необходимость проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

Особое внимание!

При направлении документов, прилагаемых к решению о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований на согласование в органы прокуратуры проверить документальное подтверждение содержащихся в мотивированном представлении сведений, в том числе параметров «сработавшего» индикатора риска нарушения обязательных требований.

Документы (снимки с экрана, выгрузки из информационных систем и т.п.), представляемые в органы прокуратуры на согласование проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий по индикаторам риска должны быть датированы и заверены подписями должностных лиц и печатью контрольного (надзорного) органа (для материалов на бумажном носителе), в случае направления материалов на электронном носителе – подтверждение ЭЦП;

Кроме того, материалы, подтверждающие «срабатывание» индикатора риска нарушения обязательных требований должны быть актуальны (индикатор риска «сработал» в текущем (расчетном) периоде (месяц, неделя), исключить случаи, если индикатор риска «сработал» в январе, что зафиксировано информационными системами, отчетами, а материалы на согласование в органы прокуратуры направляются в марте).

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 .