



# **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

информационный бюллетень

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

Издается  
с декабря  
2024 года  
№ 58  
07 мая  
2026 года  
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» марта 2025 года

№ 178

### **О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Кадыйского муниципального округа от 13.02.2025 № 107**

В связи с организационно-штатными изменениями, на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 13.02.2025 № 107 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального округа» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение № 2 «Состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального района» к постановлению изложить в следующей редакции (приложение № 1 к настоящему постановлению);

1.2. Приложение № 4 «Состав рабочей группы при заместителе главы Кадыйского муниципального округа Костромской области, курирующего социальную сферу, для обновления сведений о семьях с детьми «группы риска» и координации деятельности профилактической работы с неблагополучными семьями» к постановлению изложить в следующей редакции (приложение № 2 к настоящему постановлению).

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

Глава  
Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Кадыйского муниципального округа от «20» марта 2025 года № 178

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального округа «13» февраля 2025 года № 107

**Состав  
комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского  
муниципального округа Костромской области**

1. Председатель комиссии: Цветкова Юлия Геннадьевна, заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам;
2. Заместитель председателя комиссии: Антонова Марина Леонидовна, заведующий отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа;
3. Секретарь комиссии: Аникин Владимир Леонидович, заведующий сектором по делам несовершеннолетних отдела по защите прав несовершеннолетних, опеке и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа;
4. Члены комиссии:
  - 4.1. Зиничева Наталья Сергеевна, заведующий отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа;
  - 4.2. Кузьмичева Татьяна Александровна, заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеке и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа;
  - 4.3. Ковалёва Наталья Сабуровна, представитель уполномоченного по правам ребенка при губернаторе Костромской области по Кадыйскому муниципальному округу;
  - 4.4. Волкова Светлана Сергеевна, начальник Кадыйского отдела Областного государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Костромской области»;
  - 4.5. Крышковец Ольга Леонидовна, исполняющая обязанности главного врача ОГБУЗ «Кадыйская РБ»;
  - 4.6. Зайцева Светлана Николаевна, директор ОГБУ «Кадыйский КЦСОН»;
  - 4.7. Захаров Михаил Алексеевич, начальник ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский»;
  - 4.8. Чухарева Наталья Владимировна, инспектор ПДН ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский»;
  - 4.9. Мартовская Елена Дмитриевна, координатор проекта «Навигаторы детства» (по согласованию);
  - 4.10. Белова Олеся Сергеевна, специалист регионального отделения Движения Первых в Кадыйском районе (по согласованию);
  - 4.11. Синицин Андрей Владимирович, начальник Кадыйского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН по Костромской области – подполковник внутренней службы (по согласованию).

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Кадыйского муниципального района от «20» марта 2025 года № 178

Приложение 4  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального района «13» февраля 2025 года № 107

#### **Состав**

**рабочей группы при заместителе главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, курирующего социальную сферу, для обновления сведений о семьях с детьми «группы риска» и координации деятельности профилактической работы с неблагополучными семьями**

1. Цветкова Юлия Геннадьевна, заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам;
2. Патракова Татьяна Николаевна, заместитель заведующего отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (по согласованию);
3. Зиничева Наталья Сергеевна, заведующий отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (по согласованию);
4. Кузьмичева Татьяна Александровна, заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа (по согласованию);
5. Чухарева Наталья Владимировна, инспектор ПДН ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию);
6. Зайцева Светлана Николаевна, директор ОГБУ «Кадыйский КЦСОН» (по согласованию);
7. Виноградова Татьяна Николаевна, детский врач-педиатр ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (по согласованию);

8. Ковалёва Наталья Сабуровна, представитель уполномоченного по правам ребенка при губернаторе Костромской области по Кадыйскому муниципальному округу;
9. Копылова Елена Владимировна, директор МБУ ДО «Дом детского творчества»;
10. Аникин Владимир Леонидович, заведующий сектором по делам несовершеннолетних отдела по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 сентября 2025 год

№ 536

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кадыйского  
муниципального округа от 13.02.2025 № 107**

В связи с организационно-штатными изменениями, на основании Федерального закона 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 округа Костромской области  
**п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 13.02.2025 № 107 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального округа» (в редакции постановления от 20.03.2025 № 178) (далее – Постановление) следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение № 2 «Состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального округа Костромской области» к постановлению изложить в следующей редакции (приложение № 1);

1.2. Приложение № 4 «Состав рабочей группы при заместителе главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, курирующего социальную сферу, для обновления сведений о семьях с детьми «группы риска» и координации деятельности профилактической работы с неблагополучными семьями» к постановлению изложить в следующей редакции (приложение № 2).

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

Исполняющий полномочия главы  
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Кадыйского муниципального округа от 29 сентября 2025 года № 536

«Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального округа от 13 февраля 2025 года № 107

**Состав  
комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального  
округа Костромской области**

1. Председатель комиссии: Цветкова Юлия Геннадьевна, заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам;
2. Заместитель председателя комиссии: Антонова Марина Леонидовна, заведующий отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа;
3. Секретарь комиссии: Аникин Владимир Леонидович, заведующий сектором по делам несовершеннолетних отдела по защите прав несовершеннолетних, опеке и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа;

4. Члены комиссии:

- 4.1. Зиничева Наталья Сергеевна, заведующий отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа;
- 4.2. Кузьмичева Татьяна Александровна, заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеке и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа;
- 4.3. Ковалёва Наталья Сабуровна, представитель уполномоченного по правам ребенка при губернаторе Костромской области по Кадыйскому муниципальному округу;
- 4.4. Волкова Светлана Сергеевна, начальник Кадыйского отдела Областного государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Костромской области» (по согласованию);
- 4.5. Крышкова Ольга Леонидовна, исполняющая обязанности главного врача ОГБУЗ «Кадыйская РБ (по согласованию);
- 4.6. Володкина Марина Сергеевна, и.о. директора ОГБУ «Кадыйский КЦСОН» (по согласованию);
- 4.7. Захаров Михаил Алексеевич, начальник ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию);
- 4.8. Чухарева Наталья Владимировна, начальник ОУУП и ПДН ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию);
- 4.9. Мартовская Елена Дмитриевна, координатор проекта «Навигаторы детства» (по согласованию);
- 4.10. Белова Олеся Сергеевна, специалист регионального отделения Движения Первых в Кадыйском районе (по согласованию);
- 4.11. Синицына Любовь Евгеньевна, начальник Кадыйского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН по Костромской области – капитан внутренней службы (по согласованию).»

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Кадыйского муниципального района от 29 сентября 2025 года № 536

«Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального района от 13 февраля 2025 года № 107

**Состав**

**рабочей группы при заместителе главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, курирующего социальную сферу, для обновления сведений о семьях с детьми «группы риска» и координации деятельности профилактической работы с неблагополучными семьями**

1. Цветкова Юлия Геннадьевна, заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам;
2. Патракова Татьяна Николаевна, заместитель заведующего отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области;
3. Зиничева Наталья Сергеевна, заведующий отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области;
4. Кузьмичева Татьяна Александровна, заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа;
5. Чухарева Наталья Владимировна, начальник ОУУП и ПДН ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию);
6. Володкина Марина Сергеевна, и.о. директора ОГБУ «Кадыйский КЦСОН» (по согласованию);
7. Виноградова Татьяна Николаевна, детский врач-педиатр ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (по согласованию);
8. Ковалёва Наталья Сабуровна, представитель уполномоченного по правам ребенка при губернаторе Костромской области по Кадыйскому муниципальному округу;
9. Копылова Елена Владимировна, директор МБУ ДО «Дом детского творчества» (по согласованию);

10. Аникин Владимир Леонидович, заведующий сектором по делам несовершеннолетних отдела по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству администрации Кадыйского муниципального округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2026 года

№ 195

**Об организации на территории Кадыйского муниципального округа детских разновозрастных объединений по месту жительства на летний период 2026 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях повышения эффективности организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков», 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. Организовать на базе учреждений социальной сферы Кадыйского муниципального округа временные детские разновозрастные объединения по месту жительства и обеспечить их деятельность в летний период 2026 года.

2. Создать муниципальное отделение штаба детских разновозрастных объединений и определить его нахождение на базе муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия и методический отдел» Кадыйского муниципального округа Костромской области.

3. Утвердить:

3.1 План-график организации работы детских временных разновозрастных объединений по месту жительства в Кадыйском муниципальном округе на летний период 2026 года (Приложение № 1).

3.2 Положение об организации деятельности детских временных разновозрастных объединений по месту жительства (Приложение № 2).

4. Начальнику финансового управления Клоповой Т.В. обеспечить выделение денежных средств на организацию деятельности временных детских объединений, действующих на территории округа.

5. Признать утратившими силу:

5.1. постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 10.03.2025 № 155 «Об организации на территории Кадыйского муниципального округа детских временных разновозрастных объединений по месту жительства на летний период 2025 года»;

5.2. постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 02.06.2025 № 354/1 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 10.03.2025 № 155»;

5.3. постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 18.07.2025 № 431 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 10.03.2025 № 155».

6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа.

Глава  
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального округа  
Костромской области  
от 27 апреля 2026 года № 195

**План-график  
организации работы детских временных разновозрастных объединений по месту жительства  
в Кадыйском муниципальном округе  
на летний период 2026 года**

№ п/п	Населенный пункт	Базовое учреждение культуры для организации РВО	Руководитель РВО	Сроки деятельности РВО	Охват детей (чел.)
1.	п. Кадый	МБУ «Дом народного творчества и досуга»	Кузмина Арина Павловна	15.06.26-26.06.26 06.07.26-17.07.26 17.08.26-28.08.26 Понедельник-пятница 10.00-12.00 13.00-15.00	15 15 15
2.	д. Ивановково	Иваньковский СК	Рогозина Ольга Анатольевна	01.06.26-12.06.26 29.06.26-10.07.26 03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 10.00-14.00	5 5 5
3.	д. Котлово	Котловский СДК	Дряблова Любовь Константиновна	01.06.26-12.06.26 06.07.26-17.07.26 03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 10.00-12.00 13.00-15.00	8 8 8
4.	с. Столпино	Столпинский СДК	Ремизова Мария Владиславовна	01.06.26-12.06.26 29.06.26-10.07.26 27.07.26-07.08.26 Понедельник-пятница 11.00-13.00 14.00-16.00	8 8 8
5.	с. Завражье	Завражный СДК	Белова Олеся Сергеевна	15.06.26-26.06.26 20.07.26-31.07.26 10.08.26-21.08.26 Понедельник-пятница 11.00-15.00	15 15 15
6.	с. Чернышево	Чернышевский СДК	Сызранова Мария Николаевна	15.06.26-26.06.26 13.07.26-24.07.26 10.08.26-21.08.26 Понедельник-пятница 11.00-13.00 14.00-16.00	8 8 8
7.	п. Текун	Текунский СДК	Михайлова Т.А.	08.06.26-19.06.26 13.07.26-24.07.26 03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница	10 10 10

				10.00-12.00 14.00-16.00	
8.	д. Екатеринбург	Екатеринкинский СК	Ефремова Виктория Сергеевна	15.06.26-26.06.26 Понедельник-пятница 13.00-17.00	7
9.	п. Н. Курдюм	Курдюмский СДК	Ремизова Мария Владиславовна	15.06.26-26.06.26 13.07.26-24.07.26 Понедельник-пятница 10.00-12.00 13.00-15.00	5 5
10.	п. Новый Березовец	Ново-Березовецкий СДК	Смирнова Ирина Александровна	15.06.26 -26.06.26 13.07.26 -24.07.26 03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 11.00-13.00 14.00-16.00	8 8 8
11.	д. Паньково	Паньковский СДК	Шаронова Татьяна Викторовна	15.06.26.-26.06.26 13.07.26.-24.07.26 03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 10.00-12.00 13.00-15.00	10 10 10
12.	п. Дубки	Дубковский СДК	Князева Л.А.	29.06.26-10.07.26 03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 11.00-15.00	8 8
13.	с. Низкусь	Низкусинский СК (Дом русской старины)	Панина Светлана Владимировна	06.07.26 -17.07.26 Понедельник-пятница 11.00-15.00	5
14.	п. Кадый	МБУ «МБС», центральный отдел	Кострова Татьяна Александровна	29.06.26-10.07.26 03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 10.00-12.00 13.00-15.00	10 10
15.	п. Кадый	МБУ «МБС» Детский отдел	Котова Наталия Анатольевна	01.06.26-12.06.26 Понедельник-пятница 13.00-17.00  13.07.26-24.07.26 17.08.26- 28.08.26 Понедельник-пятница 10.00-12.00 13.00-15.00	10   10 10
16.	п. Вешка	Вешкинская сельская библиотека	Комзарева Альбина Александровна	06.07.26-17.07.26 03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 12.00-16.00	13 13

17.	д. Ведрово	Ведровская сельская библиотека	Абросимова Ольга Юрьевна	03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 10.00-14.00	5
18.	д. Екатеринкино	Екатеринкинская сельская библиотека	Ахмедова Татьяна Александровна	03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 10.00-14.00	5
19.	д. Лубяны	Лубянская сельская библиотека	Лебедева И.И.	06.07.26-17.07.26 Понедельник-пятница 10.00-14.00	5
20.	с. Чернышево	Чернышевская сельская библиотека	Груздева Марина Геннадьевна	29.06.26-10.07.26 Понедельник-пятница 10.00-14.00	5
21.	п. Текун	Текунская сельская библиотека	Груздева Анастасия Игоревна	29.06.26-10.07.26 Понедельник-пятница 10.00-14.00	5
22.	с. Низкусь	Низкусинская сельская библиотека	Чистякова Ольга Николаевна	03.08.26-14.08.26 Понедельник-пятница 10.00-14.00	5
23.	д. Марьино	Марьинская сельская библиотека	Копасова Татьяна Сергеевна	06.07.26-17.07.26 Понедельник-пятница 10.00-14.00	5
24.	п. Кадый	МБУ «ККМ»	Смирнова Ольга Николаевна	06.07.26-17.07.26 Понедельник-среда-пятница 09.00-13.00	10
25.	с. Завражье	МБУ ДО «Детская школа искусств»	Григорьева Наталия Николаевна	20.07.26-31.07.26 Понедельник-пятница 13.00-17.00	10
26.	с. Чернышево	МКОУ Чернышевская ООШ	Ершова Элеонора Викторовна	01.06.26-11.06.26 Понедельник-пятница 10.00-12.00 14.00-16.00	10
27.	п. Кадый	МБУ ДО «Дом детского творчества»	Папулина Оксана Александровна	29.06.26-12.07.26 27.07.26-09.08.26 Понедельник-пятница 10.00 – 12.00 14.00-16.00	15 15
28.	п. Текун	МКОУ Текунская ООШ	Лебедева Елена Игоревна	10.08.26-20.08.26 Понедельник-пятница 10.00 – 12.00 14.00-16.00	10
29.	д. Екатеринкино	МКОУ Екатеринкинская ООШ	Хапаева Наталия Александровна	01.06.26-11.06.26 Понедельник-пятница 10.00 – 12.00 14.00-16.00	10

30.	п. Кадый	ОГБУ «Кадыйский КЦСОН»	Крючкова	15.06.26-26.06.26	12
			Надежда Анатольевна	06.07.26-17.07.26 Понедельник- пятница 10.00-12.00 14.00-16.00	12
	Всего:	Площадок: 31		РВО: 56	514

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального округа  
Костромской области  
от 27 апреля 2026 года № 195

**Положение  
об организации деятельности детских временных разновозрастных объединений  
по месту жительства**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и организации деятельности детского временного разновозрастного объединения по месту жительства.

1.2. Детское временное разновозрастное объединение по месту жительства (далее РВО) – это форма организации детей и подростков, созданная с целью организации досуга и занятости детей и подростков по месту жительства. РВО создается при содействии работников учреждений культуры, образования, социальной защиты населения для отдыха, оздоровления детей и подростков по месту жительства по принципу добровольности.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности РВО по месту жительства является создание условий для безопасного и продуктивного каникулярного отдыха детей, способствующих их самореализации, раскрытию их духовного и творческого потенциала; проведение культурно-досуговой, спортивно-оздоровительной, воспитательной, социальной работы с детьми и подростками.

2.2. Основными задачами РВО по месту жительства являются:

- организация досуга детей и подростков;
- приобретение детьми и подростками опыта созидательной, творческой деятельности, взаимодействия в работе;
- включение детей и подростков в социально-значимую деятельность;
- повышение социальной активности детей, подростков и их родителей в жизни местного сообщества;
- обеспечение доступности педагогической помощи семье и подростку по месту жительства;
- пропаганда здорового образа жизни;
- поиск и внедрение наиболее эффективных форм работы с детьми и подростками, направленных на проведение работы по профилактике правонарушений, наркомании, безнадзорности и беспризорности среди детей и подростков;
- разработка и внедрение механизма организации деятельности РВО по месту жительства, в т.ч. на территории удаленных сельских поселений;
- профилактика правонарушений среди детей;
- обеспечение безопасности детей в период школьных каникул;
- организация воспитательного процесса.

3. Организация и основы деятельности детских временных разновозрастных объединений  
по месту жительства

3.1. Руководители РВО по месту жительства организуют досуг детей и подростков в соответствии с режимом работы учреждения по месту жительства, с учетом пребывания детей не менее 4 часов в день.

3.2. Продолжительность работы РВО по месту жительства определяется организатором исходя из реальной возможности привлечения к своей деятельности как можно большего количества детей и подростков.

3.3. Распорядок организации деятельности РВО по месту жительства составляется с учетом наиболее благоприятного режима отдыха детей и подростков, их возрастных особенностей, специфики мероприятий, с соблюдением питьевого режима и проведением ежедневной влажной уборки помещений с обязательным применением дезинфицирующих средств.

3.4. Целевая группа участников РВО по месту жительства состоит из детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих постоянно в данном населенном пункте и временно прибывших на данную территорию.

3.5. Количественный состав РВО не ограничен.

3.6. Содержание, формы и методы работы определяются руководителем РВО по месту жительства, исходя из основных принципов:

- открытость, доступность предлагаемых форм и способов досуга, занятости;
- адресность, учет предложений, формирующихся из спроса детей и подростков, результативность системы мобильного реагирования на изменение запросов детской и подростковой среды.

При выборе форм и методов работы во время действия РВО по месту жительства, независимо от ее направленности, приоритетными направлениями являются:

- привлечение к деятельности в РВО по месту жительства максимально большего количества неорганизованных детей и подростков;
- проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, сюжетно-ролевых игр, социальных акций, трудовых десантов, праздников, концертов, отвечающих интересам и возможностям детей и подростков;
- организация социально-психологической работы, направленной на развитие личности, создание ситуации успеха, включение в позитивное общение со сверстниками в РВО по месту жительства;
- сплочение и развитие в РВО по месту жительства подросткового коллектива, формирование самоуправления в разновозрастных группах.

#### 4. Руководство детскими временными разновозрастными объединениями по месту жительства

##### 4.1. Руководитель РВО по месту жительства:

- назначается директором учреждения, на базе которого организована деятельность РВО на срок, необходимый для подготовки и функционирования РВО по месту жительства, предоставления отчетности о результатах деятельности, из числа работников учреждения;
- организует работу с группой детей и подростков;
- разрабатывает программу деятельности РВО по месту жительства;
- ведет график (табель) посещаемости РВО по месту жительства детьми и подростками;
- привлекает к работе в РВО по месту жительства активных граждан населенного пункта, представителей общественности, студентов среднего и высшего профессионального образования педагогической направленности;
- осуществляет взаимодействие с муниципальным штабом РВО Кадыйского муниципального округа, руководителями образовательных организаций, ОГБУ «Кадыйский КЦСОН, КДН и ЗП администрации Кадыйского муниципального округа, иными организациями и учреждениями, индивидуальными предпринимателями;
- создает безопасные условия для проведения мероприятий в РВО по месту жительства;
- в период работы РВО по месту жительства и по окончании его деятельности по запросу муниципального штаба РВО Кадыйского муниципального округа предоставляет отчет в муниципальный штаб РВО Кадыйского муниципального округа.

#### 5. Материально-техническое обеспечение деятельности РВО по месту жительства

Материально-техническое обеспечение деятельности РВО по месту жительства осуществляется за счет средств муниципального бюджета, иных привлеченных средств.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2026 года

№ 201

**Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кадыйского муниципального округа и ее структурных подразделений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2025 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», от 31.12.2025 № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», 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. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кадыйского муниципального округа и ее структурных подразделений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (Приложение).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действия на отношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Глава  
Кадыйского муниципального округа  
Костромской области Н.А.Поспелова

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального округа  
Костромской области от 29 апреля 2026 г. №201

**Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Кадыйского муниципального округа и ее структурных подразделений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими администрации Кадыйского муниципального округа и ее структурных подразделений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин);

б) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - муниципальный служащий);

в) на муниципального служащего, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - кандидат на должность, предусмотренной перечнем);

г) на муниципального служащего, назначаемого на должность в порядке перевода из другого органа местного самоуправления (далее - кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) гражданами - при поступлении на муниципальную службу;

б) кандидатами на должности, предусмотренные перечнем, - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области;

в) муниципальными служащими:

в случае если при наделении полномочиями по должности, назначение на которую осуществляется, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не представлялись, в течение четырех месяцев со дня назначения на такую должность;

в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» - не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания;

г) кандидатами на должность, назначаемыми в порядке перевода, - при назначении на должность в порядке перевода из другого органа местного самоуправления.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Кандидат на должность, предусмотренной перечнем, кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

6. Муниципальный служащий представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные

выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел организационно-технической и кадровой работы администрации Кадынского муниципального округа.

8. В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренной перечнем, кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в отдел организационно-технической и кадровой работы администрации Кадынского муниципального округа сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренной перечнем, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «в» пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. В случае непредставления по объективным причинам кандидатом на должность, предусмотренной перечнем, кандидатом на должность, назначаемым в порядке перевода, муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера. Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

13. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений (решении соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов) приобщаются к личному делу муниципального служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренной перечнем, кандидат на

должность, назначаемый в порядке перевода, представившие в отдел организационно-технической и кадровой работы администрации Кады́йского муниципального округа сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением, не были назначены на должность муниципальной службы, такие сведения возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. При непредставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлении заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представлении заведомо недостоверных сведений гражданин, кандидат на должность, предусмотренной перечнем, кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода, не могут быть назначены на соответствующую должность муниципальной службы, а государственный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫ́ЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 апреля 2026 года

№ 202

**Об утверждении Положения о служебном удостоверении администрации  
Кады́йского муниципального округа Костромской области**

В целях упорядочения организации оформления, выдачи использования и уничтожения служебных удостоверений в администрации Кады́йского муниципального округа Костромской области, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 прилагаемое Положение о служебном удостоверении администрации Кады́йского муниципального округа Костромской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кады́йского муниципального района Костромской области от 28.03.2018 № 79 «Об утверждении Положения о служебном удостоверении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Кады́йского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кады́йского муниципального округа.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Кады́йского муниципального округа  
Костромской области Н.А.Поспелова

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кады́йского муниципального округа Костромской области  
от 30 апреля 2026 года № 202

**Положение  
о служебном удостоверении администрации  
Кады́йского муниципального округа Костромской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, выдачи, использования, замены, возврата, учета и уничтожения служебных удостоверений (бланков служебных удостоверений) администрации Кады́йского муниципального округа Костромской области (далее – администрация округа).

1.2. Настоящее Положение распространяется на:  
муниципальных служащих и работников администрации округа;  
муниципальных служащих и работников отраслевых (функциональных) органов администрации

округа;

работников территориальных отделов администрации округа;

директоров муниципальных казенных и автономных учреждений, назначаемых на должность главой местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, либо исполняющим обязанности главы администрации округа.

1.3. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим личность, место работы и должность его владельца.

1.4. Служебное удостоверение, не соответствующее требованиям настоящего Положения, содержащее помарки и подчистки, а также иные повреждения, считается недействительным.

1.5. Оформление, выдачу, учет и хранение служебных удостоверений (бланков служебных удостоверений) осуществляет уполномоченный специалист отдела организационно-технической и кадровой работы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – уполномоченный специалист).

1.6. Действие удостоверения прекращается при увольнении муниципального служащего, работника, директора (далее – сотрудники) или переводе на другую должность.

## **2. Порядок оформления служебного удостоверения**

2.1. Служебное удостоверение оформляется уполномоченным специалистом в течение 5 рабочих дней с даты написания сотрудником заявления о выдаче служебного удостоверения с приложением заверенной копией акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность, либо письменного заявления о порче и (или) утрате (утери) служебного удостоверения.

2.2. Служебное удостоверение изготавливается печатным способом по [форме](#), согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Уполномоченный специалист производит заполнение внутренней части удостоверения и вклейку фотографии. Фотография представляется цветная, изготовленная на матовой фотобумаге размером 3 x 4 сантиметра (разрешением не менее 400 dpi). Фон фотографии должен быть одноцветным белым, без теней и посторонних предметов. Изображение должно быть резким, четким, среднего контраста. Гражданин должен быть сфотографирован анфас, в деловой одежде, без темных очков и головного убора.

2.4. В случае, если при оформлении служебного удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк служебного удостоверения подлежит уничтожению. Номер при переоформлении служебного удостоверения изменению не подлежит.

## **3. Порядок выдачи и использования служебных удостоверений**

3.1. Служебное удостоверение выдается сотруднику на основании акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении (переводе) на должность.

3.2. Выдача производится лично сотруднику под его роспись в журнале учета выдачи служебных удостоверений, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. В соответствии с указанным журналом служебному удостоверению присваивается порядковый номер.

3.3. Удостоверение действительно в течение срока замещения сотрудником должности.

3.4. При вручении служебного удостоверения сотруднику разъясняются порядок использования служебного удостоверения и действия при порче и (или) утрате (утере) служебного удостоверения.

3.5. Сотрудник обязан бережно использовать и хранить муниципальное имущество, к которому относится и служебное удостоверение, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.6. Служебное удостоверение не должно использоваться в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей. Передача служебного удостоверения иным лицам запрещается.

3.7. Владелец служебного удостоверения несет персональную ответственность за его сохранность, надлежащее использование и возврат.

## **4. Порядок замены и возврата служебного удостоверения**

4.1. При изменении должности, фамилии, имени или отчества сотрудника служебное удостоверение подлежит обмену на новое в отделе организационно-технической и кадровой работы администрации округа. В случае утраты (порчи) оформляется новое служебное удостоверение в соответствии с настоящим Положением с пометкой «Дубликат». Служебное удостоверение также подлежит замене при общей замене удостоверений.

4.2. Выдача нового служебного удостоверения во всех случаях (кроме утраты) сотруднику осуществляется при возврате ранее выданного служебного удостоверения.

4.3. Замена служебного удостоверения осуществляется в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

4.4. При расторжении трудового договора сотрудник в день освобождения от замещаемой должности обязан сдать служебное удостоверение уполномоченному специалисту, о чем делается отметка в журнале учета и выдачи служебных удостоверений.

#### **5. Порядок осуществления контроля за удостоверениями**

5.1. Уполномоченный специалист имеет право проверить наличие и состояние служебных удостоверений.

5.2. Для контроля за возвратом служебных удостоверений сотрудники, ответственные за кадровую работу в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации округа, обязаны ежемесячно представлять списки уволенных сотрудников и возвращать служебные удостоверения уволенных актом "сдал - принял" в отдел организационно-технической и кадровой работы администрации округа.

5.3. Ответственность за своевременное представление служебных удостоверений уволенных сотрудников в отдел организационно-технической и кадровой работы администрации округа возлагается на руководителей отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации округа.

5.4. По каждому факту утраты служебного удостоверения, а также передачи его другим лицам или использования в корыстных и иных целях, не связанных со служебной деятельностью, по решению главы местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области может проводиться служебная проверка, приниматься меры к розыску утраченного документа, устранению причин и условий, способствующих происшествию.

По результатам служебной проверки принимается решение о необходимости применения дисциплинарного взыскания.

5.5. При выявлении случаев невозврата удостоверений уволенных сотрудников, отдел организационно-технической и кадровой работы администрации округа решает вопрос о признании указанных удостоверений недействительными путем издания правового акта администрации округа.

#### **6. Уничтожение служебных удостоверений**

6.1. Служебные удостоверения, сданные сотрудниками, бланки служебных удостоверений, испорченные при их оформлении, а также незаполненные, и не соответствующие требованиям настоящего Положения, подлежат уничтожению.

6.2. При уничтожении обязаны присутствовать: уполномоченный специалист, представитель бухгалтерии, заместитель главы администрации округа осуществляющий контроль за настоящим Положением.

6.3. Факт уничтожения подтверждается соответствующим актом, составленным по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

### 1. Образец служебного удостоверения

*Лицевая сторона*

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	---------------

*Внутренняя сторона*

Герб Кадыйского муниципального округа Костромской области  АДМИНИСТРАЦИЯ Кадыйского муниципального округа Костромской области  № _____ «__» _____ 20__ г.	фото 3*4	УДОСТОВЕРЕНИЕ <hr/> <hr/> должность _____
	МП <hr/> Глава Кадыйского муниципального округа подпись ФИО	

*Левая часть*

*Правая часть*

### 2. Описание бланка служебного удостоверения

1. Служебное удостоверение представляет собой книжку в твердой обложке из кожзаменителя красного, бордового или коричневого цвета размером 210 мм х 70 мм (в развернутом виде).
2. На лицевой стороне обложки выполнена тисненая надпись золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».
3. Внутренняя сторона служебного удостоверения состоит из левой и правой вклеек, выполненных на плотной бумаге.
4. На левой внутренней вклейке служебного удостоверения размещаются:
  - 1) в верхней части по центру – герб Кадыйского муниципального округа Костромской области;
  - 2) ниже по центру надпись в три строки «АДМИНИСТРАЦИЯ Кадыйского муниципального округа Костромской области»;
  - 3) ниже надпись «№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»;
5. На правой внутренней вклейке служебного удостоверения размещаются:
  - 1) в левой части – место для фотографии размером 30 мм х 40 мм.
  - 2) в верхней части по центру надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ»;
  - 3) ниже по центру в три строки в именительном падеже фамилия, имя, отчество работника;
  - 4) ниже по центру в именительном падеже наименование должности и структурного подразделения;
  - 5) для подписи служебного удостоверения, в левом нижнем углу надпись: «Глава Кадыйского муниципального округа»;
  - 6) в правом нижнем углу в одну строку инициалы, фамилия главы Кадыйского муниципального округа Костромской области.
6. Подпись главы Кадыйского муниципального округа Костромской области на служебном удостоверении сотрудника, а также фотография сотрудника заверяются гербовой печатью администрации округа.
7. Внутренние стороны служебного удостоверения изготавливаются на отдельных бланках.

Приложение № 2  
к Положению о служебном удостоверении  
администрации Кадыйского муниципального  
округа Костромской области

**Журнал учета выдачи служебных удостоверений**

№ п/п	ФИО	Замещаемая должность	Номер удостоверени я	Дата выдачи	Основание для выдачи	Роспись в получении	Отметка о замене или возврате (утрате, уничтожении)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3  
к Положению о служебном удостоверении  
администрации Кадыйского муниципального  
округа Костромской области

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о выделении к уничтожению служебных удостоверений**  
**администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области**  
**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В соответствии с Положением о служебном удостоверении администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, утвержденным постановлением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в присутствии:

председателя – должность, Ф.И.О.,  
членов комиссии:  
должность, Ф.И.О.,  
должность, Ф.И.О.

составлен настоящий акт о том, что отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы:

служебные удостоверения, возвращенные в связи с заменой, изменением в служебном положении, освобождением от замещаемой должности, увольнением и испорченные при оформлении:

№ п/п	Ф.И.О.	должность	номер удостоверения	причина уничтожения

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_ служебных удостоверений.  
(количество)

Председатель комиссии	подпись	Ф.И.О.
Члены комиссии	подпись	Ф.И.О.
	подпись	Ф.И.О.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 апреля 2026 года

№ 204

**О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 29.04.2025 № 295**

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации Кадыйского муниципального округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 29.04.2025 № 295 «О создании координационного совета по охране труда Кадыйского муниципального округа» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 «Состав координационного совета по охране труда Кадыйского муниципального округа» к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

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

Глава  
Кадыйского муниципального округа  
Костромской области Н.А.Поспелова

Приложение  
к постановлению администрации  
Кадыйского муниципального округа  
Костромской области от 30 апреля 2026 года № 204

«Приложение 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального округа от 29 апреля 2025 года № 295

### **Состав координационного совета по охране труда Кадыйского муниципального округа**

Цветкова Ю.Г. – первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа, председатель координационного совета по охране труда;

Муртазалиев Р.Б. – заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ - начальник управления ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Кадыйского муниципального округа, заместитель председателя координационного совета по охране труда;

Замышляева Т.Г. – ведущий специалист по трудовым отношениям правового отдела администрации Кадыйского муниципального округа, секретарь координационного совета.

Члены координационного совета:

Клопова Т.В. – начальник финансового управления администрации Кадыйского муниципального округа;

Кукушкина Е.А. –заведующий отделом экономики, имущественно - земельных отношений и сельского хозяйства;

Перцева А.Н. – начальник Управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа;

Большакова Е.М. – заместитель заведующего правовым отделом администрации Кадыйского муниципального округа;

Смирнова М.А. – депутат Кадыйского муниципального округа (по согласованию);

Козлова Н.Н. – специалист ФС Роспотребнадзора в Островском районе (по согласованию);

Котельникова М.В. – индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Копылова Е.В. – председатель координационного совета профсоюзов Кадыйского муниципального округа (по согласованию).».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 мая 2026 года

№ 206

**О завершении отопительного сезона**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с п. 5 постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», 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. Руководителям учреждений бюджетной сферы:
  - 1.1. Завершить отопление всех объектов с 00 час. 00 мин. 07 мая 2026 года;
  - 1.2. До 01 июня 2026 года провести чистку котлов и обеспечить порядок в помещениях котельных и на прилегающей к ним территории и приступить к подготовке котельных и тепловых сетей к следующему отопительному сезону.
2. Рекомендовать руководителю теплоснабжающего предприятия ООО «ТЕПЛО»:
  - 2.1. Завершить отопление всех объектов с 00 час. 00 мин. 07 мая 2026 года;
  - 2.2. После завершения отопления провести чистку котлов и обеспечить порядок в помещениях котельных и на прилегающей к ним территории.
3. Контроль за исполнением 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 подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава  
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 мая 2026 года

№ 208

**О внесении изменений в постановление администрации  
Кадыйского муниципального округа от 10.06.2025 № 365**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с организационно-штатными мероприятиями, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, администрация Кадыйского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 10.06.2025 № 365 «О муниципальном конкурсе на лучшую организацию работы органов территориального общественного самоуправления Кадыйского муниципального округа» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1.1. Приложение № 2 «Состав Конкурсной комиссии по проведению муниципального конкурса на лучшую организацию работы органов территориального общественного самоуправления Кадыйского муниципального округа» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение  
к постановлению администрации  
Кадыйского муниципального округа  
Костромской области от «05» мая 2026 года № 208

«Приложение N 2  
Утверждено  
постановлением администрации Кадыйского муниципального округа от 10 июня 2025 г. N 365

#### Состав

Конкурсной комиссии по проведению муниципального конкурса на лучшую организацию работы органов территориального общественного самоуправления Кадыйского муниципального округа

Поспелова Наталия Алексеевна – глава Кадыйского муниципального округа, председатель комиссии;

Цветкова Юлия Геннадьевна – первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Муртазалиев Расул Баширович – заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, заместитель председателя комиссии;

Крышковец Елена Валерьевна - руководитель аппарата администрации, секретарь комиссии

#### Члены комиссии:

Волкова Светлана Сергеевна - заместитель главы администрации по вопросам экономики;

Клопова Татьяна Владимировна – начальник финансового управления;

Перцева Анна Николаевна – начальник управления по работе с территориями;

Третьяков Сергей Владимирович - заведующий правовым отделом;

Кукушкина Елена Алексеевна - заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства;

Кузнецова Юлия Сергеевна - заместитель начальника управления — начальник отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства.»

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 .