



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

*Официальное издание районного Собрания депутатов и
администрации Кадыйского муниципального района*

Издается
с июня
2007года
№ 173
26 января
2018года
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2018 г.

№ 11

Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией Кадыйского муниципального района
муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории
Кадыйского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам администрация Кадыйского муниципального района

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Кадыйского муниципального района.
2. Положения Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#) настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, вступают в силу со дня заключения Администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровой карте или кадастровом плане территории Кадыйского муниципального района.
3. Положения Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#) настоящего постановления, в части предоставления муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Кадыйского муниципального района в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" приостановить до подключения Администрации Кадыйского муниципального района к данному информационному ресурсу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социально-экономическим вопросам администрации Кадыйского муниципального района Костромской области Махорину Г.Н. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2018 г. и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник»

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области
от 22 января 2018 года № 11

Административный регламент
предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги
по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков (далее – земельный участок) на кадастровом плане территории, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), в том числе в электронном виде, при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее также - муниципальная услуга), порядок взаимодействия между, администрацией Кадыйского муниципального района предоставляющей муниципальную услугу с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

Круг заявителей

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические и юридические лица, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления (далее - заявители), заинтересованные:

1) в приобретении прав на земельный участок на территории Кадыйского муниципального района по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации;

2) в разделе, объединении, выделении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории Кадыйского муниципального района и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;

3) в перераспределении земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, подготовка схем расположения земельных участков обеспечивается гражданами, являющимися собственниками таких земельных участков.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации Кадыйского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах в том числе номере телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казённом учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалах и территориально обособленных структурных подразделениях (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района (admkad.ru) в сети Интернет, непосредственно в администрации Кадыйского муниципального района, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Кадыйского муниципального района, предоставляющую муниципальную услугу, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Кадыйского муниципального района, предоставляющую муниципальную услугу, или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Кадыйского района отдела по экономике, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами администрации Кадыйского муниципального района, МФЦ;

срок принятия администрацией Кадыйского муниципального района решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией Кадыйского муниципального района в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах, администрации Кадыйского муниципального района общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района (admkad.ru) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (44.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». (44gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы администрации Кадыйского муниципального района, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации Кадыйского муниципального района, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

адрес официального сайта администрации Кадыйского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа местного

самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кадыйского муниципального района (далее – администрация).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

1) в случае утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

Постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – *постановление*);

2) в случае принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

Выписки об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – *выписка*) и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 18 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации Кадыйского муниципального района, МФЦ.

В случае подачи заявления в электронном виде с нарушением Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, указанное заявление не рассматривается администрацией Кадыйского муниципального района, о чем не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого

заявления администрация Кады́йского муниципального района направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае, если на момент поступления в администрацию Кады́йского муниципального района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация Кады́йского муниципального района принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю в течение 5 рабочих дней.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 45 дней со дня поступления заявления. В данном случае рассмотрение заявления приостанавливается до получения администрацией Кады́йского муниципального района от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений уведомления о согласовании схемы либо об отказе в ее согласовании в течение 10 рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление муниципальной услуги

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

3) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148) (далее - Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

6) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

8) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

9) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

11) приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации 18 февраля 2015 года);

12) Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015)

(далее - Порядок подачи заявления в электронном виде);

Перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, подтверждающего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) схема расположения земельного участка (далее - схема расположения) на кадастровом плане территории в форме электронного документа или на бумажном носителе, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, установленными Земельным кодексом Российской Федерации и Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

5) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (в случае раздела, объединения, выдела земельного участка);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) (далее – выписка ЕГРЮЛ) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (далее – выписка ЕГРИП);

7) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке, в границах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков), если указанные документы (сведения) содержатся в ЕГРН;

8) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении (при их наличии), или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанные объекты;

9) кадастровый план соответствующей территории.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения), указанные в подпунктах 1-5 пункта 10 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 6-9 пункта 10 настоящего административного регламента запрашиваются *администрацией Кадыйского муниципального района* самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 6-9 пункта 10 настоящего административного регламента, имеющиеся в распоряжении администрации Кадыйского муниципального района).

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Требования, предъявляемые к документам,
необходимым для получения муниципальной услуги

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Порядок и способы направления в администрацию Кадыйского муниципального района заявления о предоставлении муниципальной услуги определены Порядком подачи заявления в электронном виде.

Заявления и прилагаемые к ним документы могут быть представлены в *администрацию Кадыйского муниципального района* в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются в администрацию Кадыйского муниципального района, отдел по экономике, по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение 6 месяцев после их изменения (обновления).

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

Перечень необходимых и обязательных
услуг для предоставления муниципальной услуги

12. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги

13. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями;

Администрация Кадыйского муниципального района

14. При предоставлении муниципальной услуги администрация Кадыйского муниципального района взаимодействует со следующими органами и организациями:

с Федеральной налоговой службой для получения выписки из ЕГРЮЛ или выписки из ЕГРИП;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке, в границах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков), выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении (при их наличии), или уведомлений об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанные

объекты, кадастрового плана соответствующей территории;

с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений для согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при образовании земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности).

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных на бумажном носителе, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения (*в заявлении отмечаются поля обязательные для заполнения*);

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента;

4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае подачи заявления в электронном виде с нарушением Порядка подачи заявления в электронном виде, указанное заявление не рассматривается администрацией Кадыйского муниципального района, о чем не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления администрация Кадыйского муниципального района, отдел по экономике, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Основания для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

в случае если на момент поступления в администрацию Кадыйского муниципального района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 45 дней со дня поступления заявления. О продлении срока рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории администрация Кадыйского муниципального района уведомляет заявителя.

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) поступившее в срок, указанный в пункте 16 настоящего административного регламента, уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы.

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

18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

21. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.

Возможность предварительной записи заявителей

22. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефону: (49442)3-49-27, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

23. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

На территории, прилегающей к месторасположению администрации Кадыйского муниципального района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, администрация Кадыйского муниципального района обеспечивает:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них,

в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями),

¹ применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

скамьями), местами общественного пользования.

Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

Отдел по экономике;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

Помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

На информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы администрации Кадыйского муниципального района, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации Кадыйского муниципального района, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

адрес официального сайта администрации Кадыйского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

24. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут (часов);

3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации Кадыйского муниципального района для получения муниципальной услуги 2 раза;

4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района.

25. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его желанию либо в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме документа на бумажном носителе.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

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

в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

1) прием и регистрация заявления и документов заявителя;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении

муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию Кадыйского муниципального района посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрации Кадыйского муниципального района, либо в МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», официальную электронную почту, в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

28. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

удостоверяет личность заявителя;

если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) администрации Кадыйского муниципального района;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

принимает и регистрирует поступившее заявление в *«указать наименование журнала, в котором регистрируется поступившее заявление»*;

сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технической возможности);

оформляет расписку о приеме документов. Расписка с отметкой о дате приема документов, с указанием перечня документов, полученных от заявителя и перечня документов, которые будут получены администрацией Кадыйского муниципального района самостоятельно, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов (*при наличии необходимости*).

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию Кадыйского муниципального района.

29. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в *«Журнале входящей корреспонденции»* и в порядке делопроизводства, установленном в администрации Кадыйского муниципального района передает зарегистрированный комплект документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в *«указать наименование журнала, в котором регистрируется поступившее заявление»* поступившее заявление;

сканирует предоставленные заявителем заявление и документы, заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме документов. Расписка с отметкой о дате приема документов, с указанием перечня документов, полученных от заявителя и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

31. Особенности приема заявления и документов полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявление представляется в администрацию Кадыйского муниципального района:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

путем направления электронного документа в администрацию Кадыйского муниципального района на официальную электронную почту.

При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) в день поступления заявления оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их подписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации Кадыйского муниципального района;

Оформление на бумажных носителях заявления и электронных образов документов, направленных через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации Кадыйского муниципального района производится на следующий рабочий день;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги;

Проведение проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня оформления заявления и документов на бумажных носителях.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено нарушение установленных условий признания ее действительности:

а) принимает заявление и прилагаемые к нему документы и регистрирует заявление в книге учета запросов.

б) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью главы администрации Кадыйского муниципального района (*далее - электронная расписка*).

В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

в) в день регистрации передает зарегистрированный комплект документов заявителя в отдел по экономике.

г) отказывает в приеме заявления в следующих случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения (в заявлении отмечаются поля обязательные для заполнения);

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента;

выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

д) направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов в электронной форме.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации Кадыйского муниципального района и направляется заявителю в электронном виде посредством отправки соответствующего статуса.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения послужившие основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

В случае подачи заявления в электронном виде с нарушением Порядка подачи заявления в электронном виде, указанное заявление не рассматривается администрацией Кадыйского муниципального района, отдел по экономике, о чем не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления (администрация Кадыйского муниципального района, отдел по экономике направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

32. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в книге учета запросов о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их в отдел по экономике, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме документов в электронной форме.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарный день.

Истребование документов (сведений), необходимых

для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

33. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является получение специалистом, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

в Федеральную налоговую службу для получения выписки из ЕГРЮЛ или выписки из ЕГРИП;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке, в границах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков), выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении (при их наличии), или уведомлений об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений на указанные объекты, кадастрового плана соответствующей территории.

34. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#) (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#)).

35. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Экспертиза документов

36. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем;
- 3) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- 4) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;
- 5) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с пунктом 10 настоящего административного регламента;
- 6) проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 7) устанавливает имеет ли администрация Кадыйского муниципального района полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю.

При образовании земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории подлежит согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений (за

исключением случаев предусмотренных пунктом 10 статьи 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).

37. При отсутствии оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 16-17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, обеспечивает подготовку *муниципального правового акта* об утверждении схемы.

При наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку уведомления о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку: проектов *муниципального правового акта* об отказе в утверждении схемы) и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

38. Специалист, ответственный за экспертизу документов проводит согласование проектов документов в порядке делопроизводства, установленного в администрации и передает проекты документов и комплект документов руководителю администрации для принятия решения.

39. Результатом административной процедуры является подготовка проекта *муниципального правового акта* об утверждении схемы или *муниципального правового акта* об отказе в утверждении схемы) и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача их с комплектом документов заявителя руководителю администрации).

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 3 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение руководителем администрации личного дела заявителя и проекта *муниципального правового акта* об утверждении схемы или *муниципального правового акта* об отказе в утверждении схемы) и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

41. *Руководитель администрации* определяет правомерность утверждения схемы (отказа в утверждении схемы), визирует проекты вышеуказанных документов и передает их должностному лицу, ответственному за экспертизу документов.

42. Если проекты документов не соответствуют законодательству, *руководитель администрации* возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

43. В случае соответствия действующему законодательству проектов *муниципального правового акта* об утверждении схемы или *муниципального правового акта* об отказе в утверждении схемы и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги *руководитель администрации*:

1) подписывает их и заверяет печатью *администрации*;

2) передает подписанные документы и личное дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

44. Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении схемы или об отказе в утверждении схемы и подписание соответствующих проектов и передача их специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

45. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение *специалистом, ответственным за выдачу документов, муниципального правового акта* об утверждении схемы или *муниципального правового акта* об отказе в утверждении схемы и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с личным делом заявителя.

46. *Специалист, ответственный за выдачу документов*, в зависимости от способа получения результатов муниципальной услуги, избранного заявителем:

1) регистрирует документ о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) в порядке делопроизводства, установленном в *администрации в отделе по экономике* ;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»);

3) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» документ о предоставлении услуги либо документ об отказе в предоставлении услуги;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для передачи его в архив.

В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

В срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории *специалист, ответственный за выдачу документов*, обязан направить в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

47. Результатом административной процедуры является вручение лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или либо в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» *муниципального правового акта* об утверждении схемы или *муниципального правового акта* об отказе в утверждении схемы и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 5 календарных дней.

Раздел 4. Формы контроля

за исполнением административного регламента

48. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется *руководителем администрации*, а в период его отсутствия - исполняющим обязанности *руководителя администрации*.

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

50. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

52. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

53. Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

54. Должностные лица администрации в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Администрация ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

56. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес *руководителя администрации* с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

57. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

58. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

59. Обжалование решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

60. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

61. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме администрации. Жалобы на решения, принятые руководителем администрации рассматриваются начальником отдела по экономике.

62. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, официальный сайт администрации, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

64. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- 1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

65. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

66. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

67. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней *(в соответствии с порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования)*:

- 1) *не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;*
- 2) *обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);*
- 3) *содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);*
- 4) *текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);*
- 5) *содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее*

направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

б) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

68. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области муниципальными нормативными актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

69. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 68 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по утверждению схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории

**Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов
органов и организаций, в которых заявители могут
получить документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	Номер телефона	Интернет-адрес
1	Администрация Кадыйского муниципального района	п.Кадый, ул.Центральная, д.3	8(4944 2)3-40-03	admkad.ru

**График
приема и консультирования граждан специалистами
(наименование органа местного самоуправления)**

Наименование отдела	Режим работы	Выходные дни
Отдел по экономике	Пн-пт 8.00-17.00 Перерыв на обед 12.00-13.00	Суббота, воскресенье

График приема по личным вопросам

Пн-пт 8.00-17.00
Перерыв на обед 12.00-13.00

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по утверждению схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории

**Заявление об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории**

(заявитель – гражданин, ИП)

(Руководителю органа местного самоуправления)

от _____
Дата рождения: _____

(для физических лиц)

Адрес: _____

Документ, удостоверяющий личность

(номер, кем и когда выдан)

ИНН, ОГРН (для ИП)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии)

Тел. _____

(заявитель - юридическое лицо)

(Руководителю органа местного самоуправления)

от _____

Юридический и почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии)

ИНН: _____

ОГРН _____

Тел. _____

В целях _____

(цель использования)

прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

местоположение: _____

(адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____

кадастровый номер (при наличии) _____

вид разрешенного использования (при наличии) _____

По доверенности № _____ от _____

на имя _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

n. _____

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

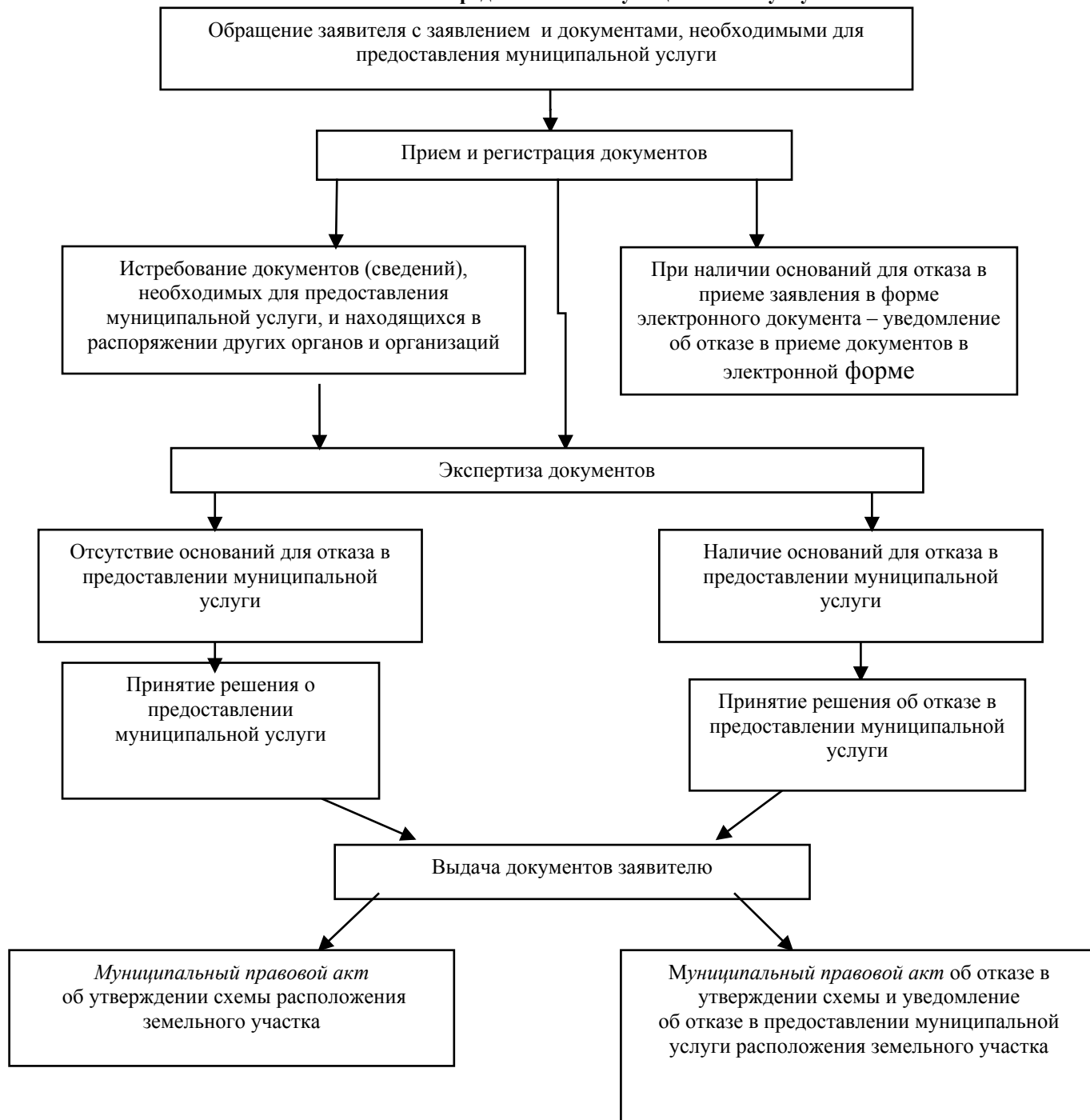
Укажите способ уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги:

- посредством телефонного звонка;
- посредством электронной почты;
- укажите иной способ _____

Укажите способ предоставления результатов рассмотрения заявления органом местного самоуправления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по утверждению схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории

(Ф.И.О. заявителя - физического лица
либо наименование заявителя -

юридического лица)

Адрес _____
(адрес проживания

для физического лица либо адрес

местонахождения для юридического лица либо
адрес электронной почты)

**Уведомление
о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги**

(наименование органа местного самоуправления, его структурного подразделения)
рассмотрев Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № _____
об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, сообщает
следующее.

(основания для приостановления срока муниципальной услуги)

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____” _____ 20__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по утверждению схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории

(Ф.И.О. заявителя - физического лица
либо наименование заявителя -

юридического лица)

Адрес _____
(адрес проживания

для физического лица либо адрес

местонахождения для юридического лица либо
адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

(полное наименование органа местного самоуправления)
рассмотрев документы, уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги по утверждению

(указать ссылку на норму нормативно-правового акта, регулирующего отказ в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории)

Настоящий отказ может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ ” _____ 20__ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » января 2018 г.

№ 17

О внесении изменений в постановление администрации района от 27 декабря 2017 г. № 420

В связи с проведением дополнительных организационных мероприятий при подготовке XII Зимних спортивных игр Кадыйского муниципального района, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 27 декабря 2017 г. № 420 «О проведении XII Зимних спортивных игр Кадыйского муниципального района».

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в следующей редакции (Приложение 1).

1.2. Приложение № 2 к постановлению изложить в следующей редакции (Приложение 2).

1.3. Приложение № 3 к постановлению изложить в следующей редакции (Приложение 3).

1.4. Приложение № 4 к постановлению изложить в следующей редакции (Приложение 4).

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам Г.Н. Махорину.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

Приложение 1
к постановлению главы администрации
Кадыйского муниципального района

« 24 » января 2018 года № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении XII Зимних спортивных игр
Кадыйского муниципального района

1. Цели и задачи

Зимние спортивные игры Кадыйского муниципального района (далее - спортивные игры), проводятся с целью привлечения населения к систематическим занятиям зимними видами спорта, пропаганды лыжного спорта, выявления сильнейших команд и спортсменов.

2. Время и место проведения

Спортивные игры проводятся 3 февраля 2018 года в п. Кадый.

Приезд команд к 9.00 в п. Кадый, начальная школа.

Регистрация команд, заседание судейской коллегии - 9.00 — 9.30 — начальная школа.

Торжественное открытие игр 9.30 - 10.00 — начальная школа.

Распредоточение по спортивным объектам, начало соревнований в 10.30.

3. Участники соревнований

К участию в спортивных играх допускаются команды трудовых коллективов предприятий, администраций сельских и городского поселения, прошедшие медицинский осмотр.

Состав команды 12 человек:

-глава администрации

-семейная команда (папа, мама, ребёнок, возраст ребёнка - 9-12 лет на 03.02.2018 г.)

-1мужчина и 1 женщина (зимний полиатлон)

-1мужчина и 1женщина (лыжный спорт)

-1мужчина и 1женщина (конькобежный спорт)

- ветераны 1мужчина и 1женщина (лыжный спорт).

Возраст участников - 15 лет (на момент соревнований) и старше (кроме семейных команд). Возраст ветеранов: мужчины - 60 лет и старше, женщины – 55 лет и старше (победитель определяется с учетом индивидуальных возрастных коэффициентов).

Подтверждение об участии сообщается в отдел по делам культуры, молодёжи и спорта по телефонам: 3-41-36, 3-41-39 до 26.01.2018 г.

Медицинская справка и документы на каждого участника подаются в судейскую коллегию по приезду.

4. Программа соревнований

В программу спортивных игр входит:

1.Соревнования глав:

- стрельба из пневматической винтовки, прицел открытый или диоптрический - (расстояние 10 метров, сидя с упора, 3 пробных и 5 зачётных выстрелов) место соревнований – спортивный зал начальной школы.

В случае выступления вместо главы другого работника данной администрации (без уважительной причины), ему будет определено место после выступающих глав администраций, вне зависимости от показанного результата.

Винтовки привозят команды (или по договоренности).

2.Семейные команды: место соревнований – центральный стадион

-лыжная эстафета -1 этап – папа- 1км

- 2 этап – мама - 500 м.

- 3 этап – ребёнок - 500 м.

-эстафета на санках - ребёнок на санках

- 1 этап - папа везёт ребёнка на санках (расстояние 30 м),

- 2 этап - везёт мама (расстояние 30 м).

3.Зимний полиатлон: состав команды -2 человека (мужчина, женщина).

-стрельба из пневматической винтовки (из положения стоя, расстояние 10 метров , 3 выстрела пробных, 5 зачётных), участвуют 1 мужчина, 1 женщина. Место проведения - спортивный зал начальной школы;

-подтягивание — мужчина, отжимание - женщина, место соревнований - лыжная база;

- лыжные гонки: мужчины -5 км, женщины -3 км. Место проведения - лыжная трасса.

4.Лыжный спорт: состав команды - 2 человека (мужчина, женщина):

-мужчины — 5 км, женщины - 3 км, место соревнований - лыжная трасса.

5. Конькобежный спорт – шорт - трек: состав команды - 2 человека (мужчина, женщина).

- шорт-трек: мужчины - 2 круга, женщины - 1 круг. Соревнования проводятся по правилам шорт-трека. Коньки произвольного образца. Система старта определяется на судейской, даётся в соответствии с условиями погоды и состоянием льда, по два человека в заезде. Первенство определяется по наилучшему техническому результату.

Место проведения соревнований – каток на Центральном стадионе.

6. Соревнования ветеранов:

- женщины дистанция 1 км (свободный стиль)

- мужчины дистанция 3 км (свободный стиль)

5. Определение победителей

результаты всех участников соревнований.

Итоги по семейным командам подводятся отдельно среди семей с мальчиками и семей с девочками.

Личное первенство и последующие места в видах программы спортивных игр определяются в соответствии с правилами соревнований по видам спорта.

6. Награждение

6.1 В случае участия от организации находящихся в п. Кадый, трёх и более команд награждение проводится по двум группам:

1. Команды организаций находящихся в п. Кадый.

2. Команды сельских населений.

6.2 Все команды-участницы награждаются грамотами.

Команды, занявшие 1 место в общекомандном зачёте награждаются переходящими Кубками, грамотами и денежными призами.

6.3 Участники, занявшие 1, 2, 3 места в личном первенстве награждаются грамотами и денежными призами.

7. Финансирование

Расходы, связанные с подготовкой и проведением соревнований (питание, награждение) несёт отдел по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Кадыйского муниципального района.

Подготовка мест соревнований возлагается на администрацию МКУ ФОК.

Примечание: команды должны иметь свой спортивный инвентарь (лыжи, коньки, оружие, санки, шлемы и т.д.)

Приложение 2
к постановлению главы администрации
Кадыйского муниципального района

« 24» января 2018 года № 17

Состав
рабочей группы по подготовке и проведению
XII Зимних спортивных игр
Кадыйского муниципального района.

Махорина Г.Н. – заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам, председатель рабочей группы;

Смирнова Е.В. – начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района;

Клопова Т.В. – начальник финансового отдела администрации Кадыйского муниципального района;

Бубенова Т.Ю. – начальник отдела образования администрации Кадыйского муниципального района;

Пушкарева Е.М. – директор МКОУ Кадыйской СОШ;

Смирнов В.П. – глава городского поселения п. Кадый (по согласованию);

Горячева Т.Н. – заместитель начальника отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района;

Смирнова Н.В. - директор МКУ «ФОК» (по согласованию);

Анисимова Т. Л. – редактор районной газеты «Родной край» (по согласованию);

Нечаева В.Ф. – главный врач ОГБУЗ Кадыйская РБ (по согласованию).

Приложение 3
к постановлению главы администрации
Кадыйского муниципального района

« 24» января 2018 года № 17

Состав
судейской коллегии по проведению XII Зимних спортивных игр
Кадыйского муниципального района.

Главный судья соревнований – Орлов Б.В.

Главный секретарь – Смирнова Е.В., начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района.

Счетная комиссия – Осипова О.Н., учитель МКОУ Кадыйской СОШ, Кузнецов А.В., учитель МКОУ Кадыйской СОШ, Шаронова О.Н., главный бухгалтер отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта Кадыйского муниципального района, Коротчаева Е.Н., бухгалтер отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта Кадыйского муниципального района.

Судьи на дистанциях:

1. Соревнования по шорт – треку
судья – Кузнецов А.В.
помощник судьи – Чистякова И.А.
2. Соревнования семейных команд
судья – Громов С.М.
помощник судьи – Круть Н.И.

3. Лыжный спорт, полиатлон (лыжные гонки)
 судья - Орлов Б.В..
 помощник судьи - Осипова О.Н.,
 помощник судьи – Ковалева Н.С.,
 наблюдатели на дистанции – Глаголев А.А

4. Соревнование глав, полиатлон
 стрельба:
 судья – Кузнецов И.А.
 помощник судьи – Горячева Т.Н.

подтягивание отжимание
 судья — Третьяков С.В..
 секретарь — Коротаева Е.Н.

Приложение 4
 к постановлению главы администрации
 Кадынского муниципального района

« 24» января 2018 года № 17

ПЛАН
 проведения XII Зимних спортивных игр
 Кадынского муниципального района.

Наименование мероприятия	Время и место проведения	Ответственный
Обеспечить доступ к задействованным в играх помещениям начальной школы	8-00 начальная школа п. Кадый	Е.М. Пушкарева
Прибытие, регистрация команд	9.00— 9.30 начальная школа п. Кадый	Е.В. Смирнова Т.Н. Горячева О.Н. Шаронова
Построение команд, открытие игр	9.30-10.00 начальная школа п. Кадый	Е.В. Смирнова Б.В. Орлов
	Соревнования	
Стрельба: главы, руководители организаций, полиатлон (стрельба)	10.30 начальная школа	И.А. Кузнецов
Полиатлон (силовые виды)	11.00 начальная школа	С.В. Третьяков
Соревнования семейных команд	10.30 центральный стадион п. Кадый	С.М. Громов
Лыжный спорт		
лыжные гонки	11.00 Лыжная трасса	Б.В. Орлов
полиатлон	12.00 Лыжная трасса	Б.В. Орлов
Конькобежный спорт	Каток 10.30	
Обед (по мере высвобождения участников соревнований)	12.30-14.30 столовая начальной школы	Т.Ю. Бубенова Е.М. Пушкарева Т.Н. Горячева
Построение команд, награждение, торжественное закрытие игр	14.30-15.00	Е.В. Смирнова Т.Н. Горячева
Убытие команд	15.00	Главы поселений

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » января 2018 года

№ 18

О признании утратившим силу постановление администрации
Кадыйского муниципального района от «23» декабря 2015 года
№313

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь [Уставом](#)
муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области,

постановляю:

1. Считать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 23 декабря 2015 года № 313 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от «26» ноября 2015года №280».
2. Контроль за исполнением настоящего возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района Смирнова А.Н.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24 января 2018 года

№ 19

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Кадыйском муниципальном районе на 2018 год

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Кадыйском муниципальном районе на 2018 год. (приложение 1)
2. Признать утратившими силу:
 - Постановление администрации Кадыйского муниципального района от 16.01.2017 г. № 7 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Кадыйском муниципальном районе на 2017 год»;
 - Постановление администрации Кадыйского муниципального района от 16.02.2017г. № 33 « О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 16.01.2017г. № 7»
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений
в Кадыйском муниципальном районе
на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
I. Обеспечение соответствия правовых актов по противодействию коррупции федеральному законодательству (антикоррупционных программ и планов противодействия коррупции).				
1.	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Кадыйском муниципальном районе, включающем в себя принятие необходимых муниципальных нормативно-правовых актов Кадыйского муниципального района по противодействию коррупции (в том числе нормативно-правовых актов, определяющих должностных лиц, ответственных за антикоррупционную работу)	В течение года	Администрация Кадыйского муниципального района, руководители муниципальных учреждений	Отчёт ежеквартально
2.	Внесение изменений в нормативные правовые акты по противодействию коррупции.	В течение года		Отчёт ежеквартально
3.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции.	январь 2018 года		Отчет к 01.02.2018г.
II. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.				
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	В течение года	Юрист администрации Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.	В течение года	Отдел по информатизационному, организационно-техническому и хозяйственному обеспечению администрации Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
III. Организация взаимодействия с органами государственной власти Костромской области, государственными органами Костромской области, исполнительными органами государственной власти Костромской области и органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района по вопросам противодействия коррупции.				
1.	Обеспечение взаимодействия и обмена информацией по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений против муниципальной власти, интересов муниципальной	В течение года	Администрация Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
	службы и службы в органах местного самоуправления.			
2	Обеспечение контроля: - за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов - за выполнением требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции при администрации Кадыйского муниципального района Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
3	Организация обучения работников органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений по программам дополнительного профессионального образования.	В течение года	Администрация Кадыйского муниципального района	
IV. Организация работы совещательных и экспертных органов по противодействию коррупции.				
1.	Организация работы Комиссии по противодействию коррупции при администрации Кадыйского муниципального района (далее – Комиссия) и принятие необходимых мер по повышению эффективности ее деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также по координации работы по противодействию коррупции.	В течение года по плану работы комиссии	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
2.	Публичные отчёты руководителей органов местного самоуправления о результатах декларирования доходов (расходов) в органах местного самоуправления в 2018 году на площадках органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области.	II квартал	Руководители органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района	Отчёт III квартал 2018 года
3.	Организация работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района	В течение года по плану работы комиссий	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
4	Организация постоянной работы по выявлению случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов:	В течение года		Отчет ежегодно
	- муниципальными служащими администрации и структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района		Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
			Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
	- руководителями муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
4.1.	обсуждение вопроса о состоянии данной работы и мерах по ее совершенствованию на заседаниях комиссий по противодействию коррупции при администрации Кадыйского муниципального района		Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
4.2.	- каждый случай несоблюдения указанных требований предавать гласности и применять к лицам, нарушившим эти требования, меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.		Юрист администрации Кадыйского муниципального района Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
V. Осуществление антикоррупционного мониторинга.				
1. Организация контроля за доходами (расходами) лиц, замещающих муниципальные должности Кадыйского муниципального района, муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района.				
1.	Организация кампании по предоставлению сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах:			
1.1	депутатами Собрания депутатов Кадыйского муниципального района;	До 1 апреля 2018 года	Собрание депутатов Кадыйского муниципального района	
1.2	лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации и структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района, чьи должности включены в перечень;	До 30 апреля 2018 года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
1.3	руководителями муниципальных учреждений.		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
2.	Направление запросов по проверке достоверности представленных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах:	До 1 июня 2018 года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
2.1	муниципальными служащими администрации и руководителями структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района			

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
2.2	муниципальными служащими структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района и руководителями муниципальных учреждений		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
3.	Размещение сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах на официальных сайтах:			
3.1	представленных депутатами Собрания депутатов Кадыйского муниципального района;	До 15 апреля 2018 года	Собрание депутатов Кадыйского муниципального района	
3.2	представленных лицами, замещающими муниципальные должности Кадыйского муниципального района, муниципальными служащими администрации Кадыйского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	До 24 мая 2018 года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
3.3	представленных муниципальными служащими структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района и руководителями муниципальных учреждений.		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
4.	Организация проверки достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных претендентами на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений.	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
2. Контроль исполнения запретов и ограничений для муниципальных служащих.				
1.	Проверка знаний установленных нормативными правовыми актами запретов и ограничений для муниципальных служащих в ходе аттестации в администрации Кадыйского муниципального района.	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	Отчёт по итогам работы аттестационной комиссии
2.	Проверка достоверности сведений и подлинности документов, представляемых претендентами на замещение должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений:	В течение года		Отчёт ежеквартально
2.1	в администрации Кадыйского муниципального района		Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
2.2	на должности руководителей муниципальных учреждений.		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
3.	Организация контроля за соблюдением ограничений при увольнении муниципальных служащих и при дальнейшем их трудоустройстве:	В течение года		Отчёт ежеквартально
3.1	из администрации Кадыйского муниципального района		Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
3.2	структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района.		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
4.	Проверка и контроль соблюдения запрета для муниципальных служащих на занятие предпринимательской деятельностью и участие в работе органов управления коммерческих организаций, также некоммерческих организаций, финансируемых исключительно за счёт средств иностранных государств, иностранных организаций и иностранных граждан:	В течение года		Отчёт ежеквартально
4.1	в администрации Кадыйского муниципального района		Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
4.2.	структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района.		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
5.	Организация контроля за уведомлением муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы:	В течение года		Отчёт ежеквартально
5.1	в администрации Кадыйского муниципального района		Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
5.2	структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района.		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
6.	Осуществление мониторинга наличия близкого родства или свойства муниципальных служащих, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью одного из них другому	В течение года		Отчёт 1 декабря 2018 года
6.1	в администрации Кадыйского муниципального района		Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
6.2	структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района.		Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
7.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков муниципальными служащими, лицами замещающими муниципальные должности, руководителями муниципальных учреждений, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.»	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	Отчёт 1 декабря 2018 года
8.	Проведение органами местного самоуправления мониторинга исполнения запретов, установленных для муниципальных служащих, связанных с избранием на выборные должности, участием в работе политических партий и ведением предвыборной агитации.	В течение года	Председатель территориальной избирательной комиссии Кадынского муниципального района, администрация Кадынского муниципального района	Отчёт 1 июля и 1 декабря 2018 года
9	Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов; обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов лицами замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы	В течение года	Руководители органов местного самоуправления Кадынского муниципального района	Отчет III квартал 2018 года
3. Контроль исполнения антикоррупционного законодательства.				
1.	Проверка исполнения антикоррупционного законодательства органами местного самоуправления Кадынского муниципального района.	По отдельному плану	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	Отчёт ежеквартально
2.	Представление отчётов о результатах работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	По итогам квартала	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	
3.	Представление сведений о результатах декларирования доходов (расходов), составление итоговой аналитической справки.	До 15 мая 2018 года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	
4.	Анализ обращений граждан в администрацию Кадынского муниципального района по вопросам коррупционной направленности.	В течение года	Отдел по информатизационному, организационно-техническому и хозяйственному обеспечению администрации Кадынского муниципального района	Отчёт ежеквартально
5.	Анализ типичных нарушений, выявленных при осуществлении последующего внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.	В течение года	Сектор внутреннего муниципального финансового контроля администрации Кадынского муниципального района	Отчёт ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
VI. Методическое обеспечение антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления.				
1.	Разработка памяток, методик и обзоров по вопросам реализации антикоррупционного законодательства. Своевременное размещение актуальной информации на официальном сайте администрации Кадынского муниципального района	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	Отчёт ежеквартально
2.	Организация и проведение методических семинаров по тематике антикоррупционной направленности:			
2.1	представление сведений о доходах (расходах) в 2018 году;	Февраль 2018 года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	
2.2	об изменениях в антикоррупционном законодательстве;	ежемесячно	Юрисконсульт администрации Кадынского муниципального района	
3.	Консультирование работников кадровых служб органов местного самоуправления по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства.	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района Юрисконсульт администрации Кадынского муниципального района	Отчёт ежеквартально
4.	Организация повышения квалификации служащих, в должностные обязанности которых входят функции по противодействию коррупции	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	
VII. Антикоррупционная пропаганда и просвещение.				
1.	Оформление стендов по противодействию коррупции и своевременное обновление размещённой информации в органах местного самоуправления Кадынского муниципального района.	В течение года	Администрация Кадынского муниципального района	Отчёт ежегодно
2.	Организация системы обратной связи с населением по вопросам выявления фактов коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих (телефон доверия).	В течение года	Администрация Кадынского муниципального района	Отчёт ежеквартально
3.	Организация и проведение тематических уроков в муниципальных образовательных организациях «Коррупция должна быть неприличной», мероприятий, способствующих повышению уровня правосознания обучающихся и популяризации антикоррупционных стандартов их поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей.	В течение года	Отдел образования администрации Кадынского муниципального района, Руководители образовательных учреждений	Отчёт ежегодно
VIII. Взаимодействие с гражданским обществом по вопросам противодействия коррупции.				
1.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации Кадынского муниципального района, структурных подразделений администрации Кадынского муниципального района.	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	Отчёт ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
2.	Привлечение представителей гражданского общества к участию в работе конкурсных, аттестационных комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления.	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
3.	Проведение общественного обсуждения нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	В течение года	Общественный Совет Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
4	Разработка и принятие мер по совершенствованию работы по противодействию коррупции с учетом результатов социологических исследований уровня коррупции в Кадыйском муниципальном районе	В течение года	Администрация Кадыйского муниципального района	Отчет до 31 января года, следующего за отчетным

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » января 2018 года

№ 20

О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации от
24.12.2015 г № 319

В соответствии со ст. 6.9 Федерального закона от 17.07.1999г № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 24.12.2015 г № 319 « Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Кадыйского муниципального района на 2016-2018 годы» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 3 главы I «Общие положения» приложения «Правила предоставления молодым семьям Кадыйского муниципального района Костромской области социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования» к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Кадыйского муниципального района на 2016-2018 годы», утвержденной постановлением администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 24.12.2015 г № 319 « Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Кадыйского муниципального района на 2016-2018 годы» дополнить абзацами следующего содержания:

« Информация о предоставлении социальных выплат, предусмотренных настоящими Правилами, подлежит обязательному включению в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 г № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения».

При предоставлении информации в ЕГИССО необходимо соблюдать требования, установленные Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом «О персональных данных».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам Г. Н. Махорину.

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

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В. В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2018 года

№ 22

О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации от
01.09.2017 г № 260

В связи с организационно-штатными изменениями в структуре администрации Кадыйского муниципального района и в соответствии со ст. 6.9 Федерального закона от 17.07.1999г № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области,

постановляю:

2. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 01.09.2017 г № 260 «О выделении денежных средств из муниципального бюджета на обеспечение питанием детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных организаций следующие изменения и дополнения:

2.1. Дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Информация о расходах на обеспечение питания детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций подлежит обязательному включению в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 г № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения».

При предоставлении информации в ЕГИССО необходимо соблюдать требования, установленные Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом «О персональных данных».

2.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам Г. Н. Махорину.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам Г. Н. Махорину.

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

Глава администрации

Кадынского муниципального район В. В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

26 января 2018 года

№ 239

О внесении изменений и дополнений
в решение от 15.12.2017 года № 231
«О бюджете Кадынского муниципального
района на 2018 год».

В соответствии с Законом Костромской области от 23.01.2018 года № 338-6-ЗКО «О внесении изменений в Закон Костромской области «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

1.Муниципальному району дополнительно переданы из областного бюджета:

-субсидия на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов в сумме 3500,0 тыс. рублей.

-субсидия на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, которые осуществляются из местных бюджетов в сумме 7719,5 тыс. рублей в том числе кредиторская задолженность 2017 года в сумме 4106,2 тыс. рублей.

2. Предусмотреть в бюджете муниципального района за счет остатков 2017 года расходы на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности в сумме 2475,3 тыс. рублей.

3. Передать из бюджета муниципального района иные межбюджетные трансферты бюджету городского поселения на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в сумме 3645,0 тыс. рублей, из них за счет средств субсидии из областного бюджета 3500,0 тыс. рублей (объездная дорога), за счет средств муниципального дорожного фонда 145,0 тыс. рублей

Учитывая изложенное

Собрание депутатов решило:

1. В п.1 решения Собрания депутатов от 15.12.2017 года № 231 «О бюджете Кадынского муниципального района на 2018 год» слова «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 113539,4 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 86588,5 тыс. руб., общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 114786,4 тыс. руб., дефицит бюджета муниципального района в сумме 1247,0 тыс. руб.» заменить словами «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 124758,9 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 97808,0 тыс. руб., общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 128481,2 тыс. руб., дефицит бюджета муниципального района в сумме 3722,3 тыс. руб.»

2. Утвердить в бюджете муниципального района на 2018 год поступления доходов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов согласно приложению № 1 к настоящему решению.

Утвердить распределение расходов бюджета муниципального района на 2018 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Утвердить на 2018 год объем иных межбюджетных трансфертов в сумме 11245,35 тыс. рублей согласно приложению №3 к настоящему решению.

4. Утвердить на 2018 год источники финансирования дефицита бюджета муниципального района согласно приложению №4 к настоящему решению.

5. Пункт 12 подпункт 1 решения от 15.12.2017 года №231 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2018 год» изложить в следующей редакции «Утвердить объем бюджетных ассигнований на финансирование районной инвестиционной программы на 2018 год в общей сумме 14894,8 тыс.рублей» согласно приложения №5.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Кадыйского
муниципального района В.В. Зайцев

Председатель Собрания депутатов
Кадыйского муниципального района М.А. Цыплова

Приложение 1
к решению Собрания депутатов
Кадыйского муниципального района
№239 от 26 января 2018 года

ДОХОДЫ
бюджета Кадыйского муниципального района на 2018 год

Код	Наименование платежей	Годовые назначения
00000000000000000000	<i>Неуказанный код дохода</i>	124 758 900,00
00010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	24 940 900,00
00010100000000000000	<i>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</i>	10 037 500,00
00010102000010000110	Налог на доходы физических лиц	10 037 500,00
00010102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	9 875 700,00
00010102040010000110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 2271 Налогового кодекса Российской Федерации	161 800,00
00010300000000000000	<i>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</i>	1 675 000,00
00010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 675 000,00
00010302230010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	680 050,00
00010302240010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	6 700,00
00010302250010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 120 575,00
00010302260010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-132 325,00
00010500000000000000	<i>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</i>	7 489 100,00
00010501000000000110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	3 229 100,00
00010501010010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	2 690 700,00
00010501011010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	2 690 700,00
00010501020010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	538 400,00

00010501021010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	538 400,00
00010502000020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4 156 500,00
00010502010020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4 156 500,00
00010504000020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	103 500,00
00010504020020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	103 500,00
00010800000000000000	<i>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</i>	300 300,00
00010803000010000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	300 300,00
00010803010010000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	300 300,00
00011100000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</i>	1 300 000,00
00011105000000000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 300 000,00
00011105010000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 225 000,00
00011105013050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	780 000,00
00011105013130000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	445 000,00
00011105070000000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	75 000,00
00011105075050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	75 000,00
00011200000000000000	<i>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</i>	50 000,00
00011201000010000120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	50 000,00
00011201010010000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	10 000,00
00011201040010000120	Плата за размещение отходов производства и потребления	40 000,00
00011300000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</i>	3 031 000,00
00011301000000000130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	2 245 000,00
00011301990000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	2 245 000,00
00011301995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	2 245 000,00
00011302000000000130	Доходы от компенсации затрат государства	786 000,00
00011302060000000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	786 000,00
00011302065050000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	786 000,00
00011400000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</i>	295 000,00
00011406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	295 000,00
00011406010000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	295 000,00

00011406013050000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов	255 000,00
00011406013130000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	40 000,00
00011600000000000000	<i>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</i>	763 000,00
00011603000000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	20 000,00
00011603010010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 1191, 1192, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 1261, 128, 129, 1291, 1294, 132, 133, 134, 135, 1351, 1352 Налогового кодекса Российской Федерации	20 000,00
00011625000000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	107 000,00
00011625060010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	107 000,00
00011643000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	80 000,00
00011690000000000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	556 000,00
00011690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	556 000,00
00020000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	99 818 000,00
00020200000000000000	<i>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</i>	97 808 000,00
00020215001050000151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	29 771 000,00
00020220077050000151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинсирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	7 719 500,00
00020220216050000151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а так же капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	5 500 000,00
00020225555050000151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	769 350,00
00020229999050000151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	556 200,00
00020230024050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	53 474 250,00
00020235120050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	17 700,00
00020700000000000000	<i>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</i>	2 010 000,00
00020705000050000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	2 010 000,00
00020705020050000180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов	1 940 000,00
00020705030050000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	70 000,00
		124 758 900,00
Итого:		124 758 900,00

РАСХОДЫ
бюджета Кадыйского муниципального района на 2018 год

Наименование	Коды				За год
	Ведомственной классификации				
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	
1	2	3	4	5	11
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	0000000000	000	11 823 438,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	0000000000	000	468 141,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы Кадыйского муниципального района	01	02	0010000110	000	468 141,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	0010000110	121	369 389,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	0010000110	129	98 752,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	0000000000	000	170 924,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников законодательного органа Кадыйского муниципального района	01	03	0020000110	000	170 924,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	03	0020000110	121	130 018,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	03	0020000110	129	40 906,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	0000000000	000	5 395 573,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	04	0050000110	000	4 171 573,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0050000110	121	3 227 525,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	0050000110	129	944 048,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	04	0050000190	000	3 000,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	0050000190	122	3 000,00
Осуществление полномочий в области архивного дела за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072050	000	750 100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072050	121	537 223,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072050	129	164 847,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0050072050	244	48 030,00
Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере трудовых отношений за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072060	000	195 800,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072060	121	151 031,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072060	129	44 769,00
Осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072070	000	215 100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072070	121	165 998,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072070	129	49 102,00
Осуществление полномочий по организации деятельности административных комиссий за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072080	000	25 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0050072080	244	25 000,00
Осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072090	000	17 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0050072090	244	17 500,00
Субвенции бюджетам городских и сельских поселений на осуществление органами местного самоуправления городских и сельских поселений государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	01	04	5210072090	000	17 500,00
Субвенции	01	04	5210072090	530	17 500,00
Судебная система	01	05	0000000000	000	17 700,00
Субвенции на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	0060051200	000	17 700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	05	0060051200	244	17 700,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0000000000	000	1 615 819,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников Контрольно-счетной комиссии Кадынского муниципального района	01	06	0040000110	000	172 756,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	06	0040000110	121	133 036,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	06	0040000110	129	39 720,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	06	0050000110	000	1 108 770,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	06	0050000110	121	851 590,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	06	0050000110	129	257 180,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	06	0050000190	000	334 293,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	0050000190	244	320 992,00

Уплата иных платежей	01	06	0050000190	853	13 301,00
Резервные фонды	01	11	0000000000	000	60 000,00
Резервный фонд администрации Кадыйского муниципального района	01	11	0700020130	000	60 000,00
Резервные средства	01	11	0700020130	870	60 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0000000000	000	4 095 281,00
Муниципальная программа "Профессионального развития муниципальных служащих Кадыйского муниципального района Костромской области на 2014-2016 годы"	01	13	0410020210	000	80 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0410020210	244	80 000,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	0900020150	000	240 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0900020150	244	240 000,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	0920020170	000	78 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0920020170	244	33 500,00
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых не установлены требования о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	01	13	0920020170	633	45 000,00
Учреждения по обеспечению хозяйственного и транспортного обслуживания	01	13	0930000590	000	3 691 781,00
Фонд оплаты труда учреждений	01	13	0930000590	111	1 029 228,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	01	13	0930000590	119	377 192,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0930000590	244	2 169 604,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	0930000590	851	20 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	01	13	0930000590	852	29 638,00
Уплата иных платежей	01	13	0930000590	853	66 119,00
Профилактика правонарушений в Кадыйском муниципальном районе на 2015-2020 годы	01	13	4000020260	000	4 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	4000020260	244	4 000,00
Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе на 2017-2020 годы	01	13	4000020261	000	1 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	4000020261	244	1 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	0000000000	000	8 827 006,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	0000000000	000	672 846,00
Осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере АПК за счет субвенции из областного бюджета	04	05	0050072010	000	631 300,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	04	05	0050072010	121	486 500,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	04	05	0050072010	129	144 800,00
Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков с/х продукции 2013-2020 гг	04	05	40000L0550	000	10 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	40000L0550	244	10 000,00

Мероприятия по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней общих для человека и животных за счет средств местного бюджета	04	05	4360020230	000	7 756,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	4360020230	244	7 756,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных	04	05	4360072110	000	23 790,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	4360072110	244	23 790,00
Транспорт	04	08	0000000000	000	979 160,00
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта	04	08	3030020090	000	976 400,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов или возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	04	08	3030020090	811	976 400,00
Осуществление отдельных государственных полномочий по организации и проведению аукционов на право заключения договоров на осуществление деятельности по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату	04	08	3030072200	000	2 760,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	08	3030072200	244	2 760,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	0000000000	000	7 175 000,00
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150020020	000	1 530 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150020020	244	1 530 000,00
Иные межбюджетные трансферты бюджетам городских и сельских поселений	04	09	5210073010	000	5 645 000,00
Иные межбюджетные трансферты	04	09	5210073010	540	5 645 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	0000000000	000	769 350,00
Благоустройство	05	03	0000000000	000	769 350,00
Иные межбюджетные трансферты бюджетам городских и сельских поселений	05	03	5210073010	000	769 350,00
Иные межбюджетные трансферты	05	03	5210073010	540	769 350,00
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06	00	0000000000	000	80 000,00
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	0000000000	000	80 000,00
Мероприятия в области охраны окружающей среды	06	03	4100020100	000	80 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	4100020100	244	80 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	0000000000	000	91 671 394,00
Дошкольное образование	07	01	0000000000	000	13 905 335,00
Противодействие терроризму и экстремизму на 2017-2019 годы	07	01	4000020250	000	79 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	4000020250	244	79 000,00
Развитие системы образования	07	01	4000020280	000	530 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	4000020280	244	530 000,00
Развитие административных центров сельских поселений на 2016-2018 годы	07	01	40000S1030	000	50 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	40000S1030	244	50 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений	07	01	4200000590	000	3 307 605,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	01	4200000590	111	1 359 148,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	01	4200000590	119	410 462,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	4200000590	244	1 314 350,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений	07	01	4200000590	831	67 500,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	01	4200000590	851	16 500,00
Уплата прочих налогов, сборов	07	01	4200000590	852	41 000,00
Уплата иных платежей	07	01	4200000590	853	98 645,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений за счет платных услуг и безвозмездных поступлений	07	01	4200000591	000	1 838 130,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	4200000591	244	1 838 130,00
Реализация образовательных программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	07	01	4200072100	000	8 100 600,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	01	4200072100	111	6 110 368,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	01	4200072100	119	1 845 332,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	4200072100	244	144 900,00
Общее образование	07	02	0000000000	000	72 955 117,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности за счет средств местного бюджета	07	02	1020020220	000	7 175 300,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	07	02	1020020220	414	7 175 300,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности за счет субсидии из областного бюджета	07	02	1020071080	000	7 719 500,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	07	02	1020071080	414	7 719 500,00
Противодействие терроризму и экстремизму на 2017-2019 годы	07	02	4000020250	000	35 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4000020250	244	35 000,00
Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе на 2017-2020 годы	07	02	4000020261	000	13 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4000020261	244	13 500,00
Развитие системы образования	07	02	4000020280	000	1 466 000,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	07	02	4000020280	112	20 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4000020280	244	1 446 000,00
Развитие физической культуры и спорта в Кадыйском районе на 2016-2020 годы	07	02	40000L4953	000	86 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	40000L4953	244	86 000,00
Развитие административных центров сельских поселений на 2016-2018 годы	07	02	40000S1030	000	130 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	40000S1030	244	130 000,00
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07	02	4210000590	000	10 079 988,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	02	4210000590	111	3 174 585,00

Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	07	02	4210000590	112	35 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	02	4210000590	119	958 725,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4210000590	244	4 838 247,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений	07	02	4210000590	831	189 400,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4210000590	851	452 625,00
Уплата прочих налогов, сборов	07	02	4210000590	852	100 000,00
Уплата иных платежей	07	02	4210000590	853	331 406,00
Расходы на обеспечение деятельности школ за счет платных услуг и безвозмездных поступлений	07	02	4210000591	000	1 444 629,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4210000591	244	1 444 629,00
Реализация основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях за счет субвенции из областного бюджета	07	02	4210072030	000	43 494 800,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	02	4210072030	111	32 067 203,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	02	4210072030	119	9 684 297,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4210072030	244	1 743 300,00
Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в части софинансирования	07	02	43200S1020	000	198 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	43200S1020	244	198 000,00
питание отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет субсидий из областного бюджета	07	02	4360071320	000	556 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4360071320	244	556 200,00
Питание отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций	07	02	43600S1320	000	556 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	43600S1320	244	556 200,00
Дополнительное образование детей	07	03	0000000000	000	2 396 534,00
Развитие культуры и туризма в Кадыйском муниципальном районе на 2016-2020 годы	07	03	40000L0140	000	120 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	03	40000L0140	244	120 000,00
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры средства местного бюджета	07	03	40000L5580	000	95 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	03	40000L5580	244	95 000,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений по внешкольной работе с детьми	07	03	4230000590	000	2 108 168,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	03	4230000590	111	1 161 802,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	03	4230000590	119	350 864,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	03	4230000590	244	523 632,00

Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений	07	03	4230000590	831	4 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	03	4230000590	851	4 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	07	03	4230000590	852	27 870,00
Уплата иных платежей	07	03	4230000590	853	36 000,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений по внешкольной работе с детьми за счет платных услуг и безвозмездных учреждений	07	03	4230000591	000	73 366,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	07	03	4230000591	112	5 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	03	4230000591	244	60 033,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	03	4230000591	851	8 333,00
Молодежная политика	07	07	0000000000	000	84 810,00
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	4310000590	000	84 810,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	07	4310000590	111	62 066,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	07	4310000590	119	18 744,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	4310000590	244	4 000,00
Другие вопросы в области образования	07	09	0000000000	000	2 329 598,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	07	09	0050000110	000	644 600,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	07	09	0050000110	121	495 085,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	07	09	0050000110	129	149 515,00
Противодействие терроризму и экстремизму на 2017-2019 годы	07	09	4000020250	000	4 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	4000020250	244	4 000,00
Развитие системы образования	07	09	4000020280	000	52 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	4000020280	244	52 500,00
Другие мероприятия в области образования	07	09	4360020160	000	56 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	4360020160	244	56 000,00
Расходы на обеспечение деятельности методических кабинетов и централизованных бухгалтерий	07	09	4520000590	000	1 572 498,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	09	4520000590	111	918 740,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	09	4520000590	119	277 460,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	4520000590	244	319 945,00
Уплата иных платежей	07	09	4520000590	853	56 353,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	0000000000	000	4 373 052,00
Культура	08	01	0000000000	000	3 290 147,00
Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе на 2017-2020 годы	08	01	4000020261	000	6 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4000020261	244	6 500,00
Развитие культуры и туризма в Кадыйском муниципальном районе на 2016-2020 годы	08	01	40000L0140	000	464 000,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	40000L0140	244	464 000,00
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	4400000590	000	976 626,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	4400000590	111	505 486,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	4400000590	119	152 657,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4400000590	244	285 301,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений	08	01	4400000590	831	6 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	4400000590	851	3 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	4400000590	852	10 000,00
Уплата иных платежей	08	01	4400000590	853	14 182,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений культуры за счет платных услуг и безвозмездных поступлений	08	01	4400000591	000	131 238,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	4400000591	111	9 548,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	4400000591	119	2 884,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4400000591	244	108 406,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	4400000591	851	3 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	4400000591	852	7 400,00
Музеи и постоянные выставки	08	01	4410000590	000	297 241,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	4410000590	111	150 841,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	4410000590	119	45 554,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4410000590	244	90 356,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений	08	01	4410000590	831	2 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	4410000590	852	4 000,00
Уплата иных платежей	08	01	4410000590	853	4 490,00
Расходы на обеспечение деятельности музеев и постоянных выставок за счет платных услуг и безвозмездных поступлений	08	01	4410000591	000	29 340,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4410000591	244	25 840,00
Уплата иных платежей	08	01	4410000591	853	3 500,00
Библиотеки	08	01	4420000590	000	1 385 202,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	4420000590	111	923 556,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	4420000590	112	4 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	4420000590	119	278 914,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4420000590	244	113 067,00

Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений	08	01	4420000590	831	6 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	4420000590	851	1 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	4420000590	852	10 000,00
Уплата иных платежей	08	01	4420000590	853	48 665,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	0000000000	000	1 082 905,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	08	04	0050000110	000	706 820,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	08	04	0050000110	121	543 400,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	08	04	0050000110	129	163 420,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	08	04	0050000190	000	25 654,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	08	04	0050000190	122	2 000,00
Уплата иных платежей	08	04	0050000190	853	23 654,00
Расходы на обеспечение деятельности методических кабинетов и централизованных бухгалтерий	08	04	4520000590	000	350 431,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	04	4520000590	111	202 124,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	04	4520000590	119	61 041,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	4520000590	244	77 226,00
Уплата иных платежей	08	04	4520000590	853	10 040,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	0000000000	000	504 960,00
Пенсионное обеспечение	10	01	0000000000	000	126 960,00
Муниципальные доплаты к пенсиям	10	01	5020082020	000	126 960,00
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	5020082020	312	126 960,00
Социальное обеспечение населения	10	03	0000000000	000	378 000,00
Устойчивое развитие сельских территорий	10	03	40000L0180	000	80 000,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	40000L0180	322	80 000,00
Социальная поддержка населения	10	03	5020082030	000	107 000,00
Иные выплаты населению	10	03	5020082030	360	107 000,00
Реализация муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей Кадыйского муниципального района на 2016-2018 годы"	10	03	62700L0203	000	191 000,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	62700L0203	322	191 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	0000000000	000	264 000,00
Физическая культура	11	01	0000000000	000	264 000,00
Развитие физической культуры и спорта в Кадыйском районе на 2016-2020 годы	11	01	40000L4953	000	264 000,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	11	01	40000L4953	113	80 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	40000L4953	244	184 000,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	0000000000	000	1 236 000,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0000000000	000	1 236 000,00
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	0650020120	000	1 236 000,00
Обслуживание муниципального долга	13	01	0650020120	730	1 236 000,00

МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14	00	0000000000	000	8 932 000,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	0000000000	000	4 101 000,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	14	01	5160070010	000	4 101 000,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01	5160070010	511	4 101 000,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	0000000000	000	4 831 000,00
Иные межбюджетные трансферты бюджетам городских и сельских поселений	14	03	5210073010	000	4 831 000,00
Иные межбюджетные трансферты	14	03	5210073010	540	4 831 000,00
ИТОГО:					128 481 200,00

Приложение 3
к решению Собрании депутатов
Кадынского муниципального района
№ 239 от 26 января 2018 года

Р а с п р е д е л е н и е
Иные межбюджетные трансферты бюджетам
сельских поселений из бюджета муниципального района на 2018 год

Наименование поселений Кадынского района	Сумма руб.
Кадынский район:	11 245 350
Пос. Кадый	6 414 350
Вешкинское сельское поселение	650 000
Екатеринкинское сельское поселение	632 000
Завражное сельское поселение	754 000
Паньковское сельское поселение	922 000
Селищенское сельское поселение	355 000
Столпинское сельское поселение	637 000
Чернышевское сельское поселение	881 000

Приложение № 4
к решению Собрании депутатов
Кадынского муниципального района
№ 239 от 26 января 2018 года

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ НА 2018 ГОД
КАДЫЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

тыс.руб.

Наименование показателя	Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Бюджеты муниципальных районов
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	01 00 00 00 00 0000 000	3722,3
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 000	1247
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 700	10997
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 05 0000 710	10997
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 800	-9750
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 05 0000 810	-9750
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	01 03 00 00 00 0000 000	
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной		

системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 00 0000 000	
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 00 0000 700	
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 05 0000 710	
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 00 0000 800	
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 05 0000 810	
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	01 06 00 00 00 0000 000	
Увеличение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	01 06 00 00 00 0000 500	
Уменьшение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	01 06 00 00 00 0000 600	
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	01 06 05 00 00 0000 000	
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	01 06 05 00 00 0000 600	
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в валюте Российской Федерации	01 06 05 01 00 0000 600	
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	01 06 05 01 05 0000 640	
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 06 05 02 00 0000 600	
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	01 06 05 02 05 0000 640	
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	01 06 05 00 00 0000 500	
Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 06 05 02 00 0000 500	
Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	01 06 05 02 05 0000 540	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 000	2475,3
Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	-135755,9
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	-135755,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 510	-135755,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	01 05 02 01 05 0000 510	-135755,9
Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	138231,2
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 600	138231,2
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 610	138231,2
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	01 05 02 01 05 0000 610	138231,2

Инвестиционная программа по капвложениям
На 2018 год

№ п/п	Наименование объектов	Сумма	В том числе областной бюджет	В том числе местный бюджет	В т.ч. мест.б-т кредиторская задолженность
	Образование				
	Строительство столовой с теплым переходом для КСШ	14894800	7719500	7175300	2475300
	Итого	14894800	7719500	7175300	2475300

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26 января 2018года

№ 240

О проекте решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области» и назначении публичных слушаний.

В целях приведения Устава Кадыйского муниципального района Костромской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, Положением о порядке организации проведения публичных слушаний в Кадыйском муниципальном районе Костромской области, Собрание депутатов решило:

1. Принять проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области» (Приложение 1).

2.Провести публичные слушания по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области по адресу: п. Кадый, ул. Центральная, д.3, актовый зал 21 февраля 2018 года в 10-00 часов.

2.1.Сформировать оргкомитет по проведению публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области (приложение 2).

2.2.Предложения и замечания по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области», направлять до 17.00ч. 21 февраля 2018 года в администрацию муниципального района по адресу п. Кадый, ул. Центральная, д3, каб. 15.

2.3. Оргкомитету до 26 февраля 2018 года обобщить поступившие замечания и предложения по проекту изменений и дополнений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области.

3.Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Лебедева Т.В.).

5.Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Кадыйского
муниципального района В.В. Зайцев

Председатель Собрания депутатов
Кадыйского муниципального района М.А. Цыплова

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
от 26 января 2018г. № 240



Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

«__»_____2018г.

№

О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального образования
Кадыйский муниципальный район
Костромской области

В целях приведения Устава Кадыйского муниципального района Костромской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, Положением о порядке организации проведения публичных слушаний в Кадыйском муниципальном районе Костромской области, Собрание депутатов решило:

1. Внести в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области», принятый решением Собрания депутатов Кадыйского района от 21.06.2005 г. № 42 (в редакции решений Собрания депутатов от 31.05.2006 г. № 38; от 30.01.2007 г. № 104; от 31.10.2007г. № 158; от 01.11.2008г. № 250; от 06.03.2009г. №277; от 22.12.2009г. №363; от 03.08.2010г. № 436;от 01.03.2011г. №50; от 30.05.2012г.№170;от 03.04.2013г. № 248; от 27.02.2015г. №406; от 31.03.2016г. № 57) изменения и дополнения следующего содержания:

1.1. Часть 4 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).».

1.2. Пункт 11 части 1 статьи 7.1 изложить в следующей редакции:

«11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;».

1.3. Часть 1 статьи 7.1. дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.».

1.4. Пункт 3 части 2 статьи 15 изложить в следующей редакции:

«3) проекты стратегии социально-экономического развития муниципального образования.».

1.5. статью 15 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется Уставом Кадыйского муниципального района и (или) решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.».

1.6. Часть 2 статьи 22 изложить в следующей редакции:

«2. В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта губернатора Костромской области об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения Собрания депутатов Кадыйского муниципального района об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, досрочные выборы главы муниципального образования, избираемого на муниципальных выборах, не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.».

1.7. Часть 8 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«8. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих

государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.».

1.8. Подпункт 2 пункта 6.1. части 1 статьи 22 изложить в следующей редакции:

«2) установления в отношении избранных на муниципальных выборах главы муниципального района факта открытия или наличия счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами в период, когда указанные лица были зарегистрированы в качестве кандидатов на выборах соответственно главы муниципального района. При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в значении, определенном Федеральным законом.».

1.9. Пункт 4 части 1 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;».

1.10. Часть 2.2. статьи 31 изложить в следующей редакции:

«2.2. Глава администрации муниципального района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.».

1.11. Часть 4 статьи 51 изложить в следующей редакции:

«4. Государственные органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, включая территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее – органы государственного контроля (надзора), осуществляют в пределах своей компетенции контроль (надзор) за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституций (уставов), законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставов муниципальных образований и иных муниципальных нормативных правовых актов при решении ими вопросов местного значения, осуществлении полномочий по решению указанных вопросов, иных полномочий и реализации прав, закрепленных за ними в соответствии с федеральными законами, уставами муниципальных образований, а также за соответствием муниципальных правовых актов требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституций (уставов), законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставов муниципальных образований.».

2. Подпункт 1.2. настоящего решения вступает в силу с 06.03.2018года.

3. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Управление Минюста России по Костромской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования после государственной регистрации.

Глава
муниципального района
_____ В.В.Зайцев

Председатель
Собрания депутатов
_____ М.А.Цыплова

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
от 26 января 2018г. № 240

**СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ
СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАДЫЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

Цыплова М.А. - председатель Собрания депутатов; председатель оргкомитета;
Лебедева Т.В. – председатель постоянной комиссии мандатная, по депутатской этике, по законодательству и местному самоуправлению;
Панина И.А. – председатель постоянной комиссии по бюджету, налогам, банкам и финансам, экономической политике и содействию товаропроизводителям;
Петракова Г.Н. – председатель постоянной комиссии по социальной политике;
Ершов А. Н. - юристконсульт администрации района

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26 января 2018 г.

№ 241

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, утверждённые решением Совета депутатов Завражного сельского поселения от 12.12.2012 г. № 93 (в ред. решения Собрании депутатов Кадыйского муниципального района от 29.06.2017г. №179)

В целях создания условий для устойчивого развития территории муниципального образования Завражное сельское поселение Кадыйского муниципального района, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территорий сельского поселения, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области, решило:

1. Утвердить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, утвержденные решением Совета депутатов Завражного сельского поселения от 12.12.2012 №93 (в ред. решения Собрании депутатов Кадыйского муниципального района от 29.06.2017г. №179) (Приложение).
2. Настоящее решение подлежит размещению на сайте администрации Кадыйского муниципального района.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кадыйского
муниципального района В.В. Зайцев

Председатель Собрании депутатов
Кадыйского муниципального района М.А. Цыплова

С приложениями к решению Собрании депутатов Кадыйского муниципального района № 241 от 26 января 2018 г. можно ознакомиться на сайте администрации Кадыйского муниципального района: www.admkad.ru

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26 января 2018 года

№ 242

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Кадыйского муниципального района от 28.11.2008 г № 256 (в редакции решений от 30.06.2011г № 92; от 27.05.2016 г № 75)

В связи с организационно-штатными изменениями в структуре администрации Кадыйского муниципального района, а также в соответствии со ст. 6.9 Федерального закона от 17.07.1999г № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области, Собрание депутатов Кадыйского муниципального района решило:

1. Внести в решение Собрании депутатов Кадыйского муниципального района от 28.11.2008 года № 256 (в редакции решений от 30.06.2011г № 92; от 27.05.2016 г № 75) « Об утверждении Положения «О звании «Почетный гражданин Кадыйского района» и состава комиссии» следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. Раздел 5 приложения №1 к решению « Положение о звании «Почетный гражданин Кадыйского района» дополнить абзацами следующего содержания:
« Информация о выплате ежемесячного денежного пособия подлежит обязательному включению в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 г № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения».

При предоставлении информации в ЕГИССО необходимо соблюдать требования, установленные Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Приложение № 2 к решению «Состав комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Кадыйского района» изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2

СОСТАВ

комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Кадыйского района»

Зайцев Владимир Васильевич- глава Кадыйского муниципального района, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Смирнов Александр Николаевич - первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района (по согласованию);

Махорина Галина Николаевна- заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам (по согласованию);

Маннапова Елена Викторовна – председатель Общественного Совета Кадыйского муниципального района (по согласованию);

Поспелова Наталия Алексеевна – начальник отдела по экономике, имущественно -земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района (по согласованию);

Смирнова Елена Витальевна – начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района (по согласованию);

Глава поселения по месту проживания кандидата.».

2.Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава Кадыйского
муниципального района В.В. Зайцев

Председатель Собрания депутатов
Кадыйского муниципального района М.А. Цыплова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

26 января 2018 года

№ 243

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 29.06.2017 г № 172

В соответствии со ст. 6.9 Федерального закона от 17.07.1999г № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области, Собрание депутатов Кадыйского муниципального района решило:

1. Внести в решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 29.06.2017 г № 172 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Кадыйского муниципального района» следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью10 приложения № 1 «Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Кадыйского муниципального района» дополнить абзацами следующего содержания:

« Информация о выплате пенсии за выслугу лет подлежит обязательному включению в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 г № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения».

При предоставлении информации в ЕГИССО необходимо соблюдать требования, установленные Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом «О персональных данных».

2.Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава Кадыйского
муниципального района В.В. Зайцев

Председатель Собрания депутатов
Кадыйского муниципального района М.А. Цыплова

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.

Тираж 10 экземпляров.

Учредители: Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.

Адрес: 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3; **тел./факс** (49442) 3-40-08 .