



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

Официальное издание районного Собрания депутатов и
администрации Кадыйского муниципального района

Издается
с июня
2007года
№ 115
27 мая
2016года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » апреля 2016 г.

№ 145

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 268 (в ред. Постановления от 30.10.2013 г. № 477)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», с требованиями Приказа министерства культуры РФ от 16.11.2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Организация культурно-досуговой деятельности на территории Кадыйского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 268 (в редакции постановления от 30.10.2013 г. № 477):

1.1. Пункт 24 главы 2 изложить в следующей редакции:

«24. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- Здание, в котором расположено учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) от остановки общественного транспорта .

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами (по необходимости);

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями Приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» (по необходимости).»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

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

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » апреля 2016 г.

№ 146

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 267 (в ред. Постановления от 30.10.2013 г. № 478)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», с требованиями Приказа министерства культуры РФ от 16.11.2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории Кадыйского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 267 (в редакции постановления от 30.10.2013 г. № 478):

1.1. Пункт 24 главы 2 изложить в следующей редакции:

«24. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- Здание, в котором расположено учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) от остановки общественного транспорта .

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами (по необходимости);

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями Приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» (по необходимости).»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

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

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » апреля 2016 г.

№ 147

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 266 (в ред. постановления от 30.09.2013 г. № 479)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», с требованиями Приказа министерства культуры РФ от 16.11.2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление театрально-зрелищных услуг на территории Кадыйского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 266 (в редакции постановления от 30.09.2013 г. № 479):

1.1. Пункт 24 главы 2 изложить в следующей редакции:

«24. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- Здание, в котором расположено учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) от остановки общественного транспорта .

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами (по необходимости);

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями Приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» (по необходимости).»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

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

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » апреля 2016 г.

№ 148

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 г. 419 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», с требованиями Приказа министерства культуры РФ от 16.11.2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий на территории Кадыйского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 265 (в редакции постановления от 30.09. 2013 г. № 480):

1.1. Пункт 24 главы 2 изложить в следующей редакции:

«24. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- Здание, в котором расположено учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) от остановки общественного транспорта .

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами (по необходимости);

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями Приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» (по необходимости).»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

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

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » апреля 2016 г.

№ 150

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления услуги дополнительного образования детей и взрослых на территории Кадыйского муниципального района»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией

Конвенции о правах инвалидов», с требованиями приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ», с постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 04.04.2012 г. № 169 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации Кадыйского муниципального района», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области.

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления услуги дополнительного образования детей и взрослых на территории Кадыйского муниципального района» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 19 сентября 2014 г. № 426 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Организация предоставления услуги дополнительного образования детей и взрослых на территории Кадыйского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о.главы администрации
Кадыйского муниципального района А.Н.Смирнов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » апреля 2016 г.

№ 151

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», с постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 04.04.2012 г. № 169 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации Кадыйского муниципального района», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области.

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий» (приложение).
2. Признать утратившим силу:
 - 2.1. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 22 мая 2012 г. № 274 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно- оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Кадыйского муниципального района».
 - 2.2. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.09. 2013 г. № 473 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 22 мая 2012 г. № 274 ».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о.главы администрации
Кадыйского муниципального района

А.Н.Смирнов

Приложение
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального района
от « 26 » апреля 2016 г. № 151

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

Глава I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее – Заявители), и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района (далее – Отдел).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются:

- граждане, зарегистрированные и проживающие на территории Кадыйского муниципального района.

1.2.2. От имени физических лиц могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. От имени юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной функции

1.3.2. Место нахождения отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района:

157980, Костромская область п.Кадый, ул. Центральная – 3.

1.3.3. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами отдела:

Понедельник	9-00 – 17-00, перерыв 12-00 – 13-00
Вторник	9-00 – 17-00, перерыв 12-00 – 13-00
Среда	9-00 – 17-00, перерыв 12-00 – 13-00
Четверг	9-00 – 17-00, перерыв 12-00 – 13-00
Пятница	9-00 – 17-00, перерыв 12-00 – 13-00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

1.3.4. Справочные телефоны:

Телефон (факс): 8 (49442) 3-41-36; 3-41-39.

1.3.5. Адрес электронной почты: kadiy@adm44.ru

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- непосредственно начальнику отдела при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

1.3.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.8. Порядок проведения специалистами отдела консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги представлен в пункте 1.4. настоящего Административного регламента.

1.3.9. Заявители, направившие в отдел документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистом отдела по вопросам, указанным в пункте 1.4.2. настоящего Административного регламента.

1.3.10. В любое время с момента приема документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного

посещения отдела.

1.3.11. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

1.3.12. Информирование заинтересованных лиц осуществляется бесплатно.

1.3.13. Документы, указанные в подразделе пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, могут быть направлены в отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта муниципального района почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке.

1.3.14. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на прием к должностному лицу отдела.

Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные, и желаемое время посещения. Заявителю сообщается дата и время приёма.

1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

14.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела и личном контакте с заявителями, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалисты отдела обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной функции, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной функции (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной функции.

1.4.3. Консультации и приём специалистами отдела граждан и организаций осуществляются в соответствии с режимом работы отдела указанным в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента.

1.5. Требования к оформлению документов, представляемых заявителями

1.5.1. В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

а) для физического лица:

- реквизиты лица (фамилия, имя, отчество физического лица);

- адрес регистрации, место проживания;

б) для юридического лица:

- реквизиты лица (полное наименование юридического лица);

- адрес регистрации, местонахождение.

1.5.2. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1.5.3. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистом, осуществляющим подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги.

1.5.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги формируется в 2 экземпляр(ах) и подписывается заявителем.

1.5.5. Копии документов, указанных в пункте 2.2.2. настоящего Административного регламента, за исключением заявления, представляются вместе с оригиналами. После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

1.5.6. Копии документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента должны быть пронумерованы, заверены подписью заинтересованного лица либо подписью руководителя и печатью организации (индивидуального предпринимателя), представляющего документы, в случае отсутствия печати – подписью с расшифровкой

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Отдел, а также за её получением можно обратиться в

многофункциональный центр (далее МФЦ).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги отдел взаимодействует с:

- администрацией Кадыйского муниципального района;
- медицинскими учреждениями
- отделом финансов;
- правоохранительными органами;
- средствами массовой информации;
- муниципальными образовательными учреждениями Кадыйского муниципального района.
- учреждениями спортивной направленности

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий или отказ заявителю в проведении физкультурно-оздоровительного или спортивного мероприятия.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги тридцать рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента.

2.4.2. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента.

2.4.3. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.4.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и получения результата о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 (текст Конституции опубликован в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 5247);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202);
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 08.12.2007 № 276);
- Федеральным законом от 01.12.2014г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611 «О физической культуре и спорте в Костромской области» .
- Уставом Кадыйского муниципального района, утверждённым Решением Собрании депутатов № 42 от 21 июня 2005 года;
- Положением об отделе по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Кадыйского муниципального района, утверждено постановлением главы администрации Кадыйского муниципального района от 15 мая 2012 г. № 258;
- Постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 04.04.2012 г. № 169 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации Кадыйского муниципального района»;
- Настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Основанием для рассмотрения отделом вопроса о предоставлении муниципальной услуги лицам, указанным в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, является письменное обращение (заявление) заявителя (Приложение №3).

2.6.2. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в Отдел заявителем представляются документы, согласно Приложению №5;

2.6.3. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.4. Отдел не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.6.5. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется документ – разрешение (отказ) - на право получения муниципальной функции (Приложение №4)

2.6.6. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: 157980, Костромская область п.Кадый, ул. Центральная – 3. в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется документ – разрешение (отказ) - на право получения муниципальной услуги (Приложение №4)

Основаниями для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной функции являются:

- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- непредставление документов, указанных в пункте 2.2.2. настоящего Административного регламента;
- документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 1.5. настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

- наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;
- предостановление муниципальной услуги не предусмотрено.
- услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления этих услуг.

2.9.1. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- здание, в котором расположено учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) от остановки общественного транспорта;
- 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 (по необходимости);
- 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 (по необходимости);
- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями Приказа Министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ ;

2.9.2. Требования к местам приема заявителей:

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
- название кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

- прием и рассмотрение заявления о проведении спортивного мероприятия;
- подготовка и согласование документов, регламентирующих порядок проведения спортивного мероприятия;
- проведение спортивного мероприятия;
- подведение итогов спортивного мероприятия, сдача финансового отчета.

3.2. Прием и регистрация запроса и документов (сведений)

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя с заявлением и приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 2.6. настоящего административного регламента.

3.3. Подготовка и согласование документов, регламентирующих порядок проведения спортивного мероприятия

3.3.1. Не позднее, чем за 25 дней до даты проведения спортивного мероприятия, специалист Отдела представляет на согласование положение о проведении спортивного мероприятия начальнику Отдела. В течение 2-х дней начальник Отдела рассматривает и согласовывает положение о проведении спортивного мероприятия.

3.3.2. После согласования специалист Отдела направляет в соответствующие организации положение о проведении спортивного мероприятия для получения подтверждения об участии.

3.3.3. В течение подготовительного периода специалист Отдела проводит следующие мероприятия:

- совместно с заявителем корректирует смету расходов на проведение спортивного мероприятия и согласовывает ее с начальником Отдела;
- проводит работу с руководителями спортивных учреждений, на базах которых проводится спортивное мероприятие;
- осуществляет информационную поддержку спортивного мероприятия;
- готовит письма в правоохранительные органы в целях обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении спортивного мероприятия;
- готовит письма в учреждения здравоохранения для медицинского обслуживания спортивного мероприятия;
- готовит иные документы и акты, необходимые для качественного проведения спортивного мероприятия.

3.3.4. Результатом проведения организационных мероприятий при подготовке спортивного мероприятия является готовность к проведению спортивного мероприятия.

3.4. Проведение спортивного мероприятия

3.4.1. Непосредственное проведение спортивного мероприятия осуществляется заявителем.

3.4.2. Начальник или специалист Отдела участвуют в открытии и закрытии спортивного мероприятия.

3.4.3. Специалист Отдела контролирует работу всех служб, задействованных в проведении спортивного мероприятия. По мере необходимости участвует в работе различных комиссий, коллегий спортивного мероприятия. Принимает непосредственное участие в случае поступления и рассмотрении жалоб, протестов со стороны участников и при подведении итогов спортивного мероприятия.

3.4.4. Результатами организации проведения спортивного мероприятия являются:

- утверждение итогов спортивной судейской коллегии спортивного мероприятия;
- награждение участников спортивного мероприятия;
- официальное закрытие спортивного мероприятия.

3.5. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги

3.5.1. Информирование заинтересованных лиц осуществляется бесплатно.

3.5.2. Документы, указанные в подразделе пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, могут быть направлены в отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта муниципального района почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке.

3.5.3. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на прием к должностному лицу отдела.

Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные, и желаемое время посещения. Заявителю сообщается дата и время приема.

3.6. Истребование документов(сведений),необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует с органами здравоохранения для прохождения медицинского осмотра участников спортивных соревнований и получения медицинских справок о состоянии здоровья.

3.7. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдачи ее результата является получение начальником Отдела проекта документа и личного дела заявителя от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.7.2. Начальник Отдела рассматривает представленные документы и при соответствии проекта документа требованиям нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента, подписывает его и передает вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для его выдачи заявителю.

3.7.3. Если проект документа не соответствует требованиям нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента, начальник Отдела возвращает его вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, с указанием причины возврата для приведения его в соответствие с указанными требованиями и повторного представления на рассмотрение.

3.7.4. Начальник Отдела передает подписанный проект документа (далее - результат предоставления муниципальной услуги) и личное дело заявителя должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

3.7.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом решении по почте заказным письмом с уведомлением или иным способом, указанным в запросе заявителя.

3.7.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Отдел или направляет его заявителю по почте.

3.7.7. О выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, делает отметку в журнале регистрации исходящих документов.

3.7.8. Результатом выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдачи ее результата является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдачи ее результата составляет 1 рабочий день.

Глава 4. Контроль за выполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом и принятием решений специалистами, осуществляется начальником отдела.

4.2. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.3. Контроль за оказанием услуги осуществляет начальник отдела. По результатам проверок начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной функции осуществляется на основании индивидуальных правовых актов и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной функции индивидуальным правовым актом отдела формируется комиссия, председателем которой является начальник отдела. В состав комиссии включаются муниципальные служащие отдела.

Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной функции;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии трудовым законодательством РФ.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) и решения лиц отдела, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль деятельности отдела осуществляет Администрация Кадыйского муниципального района.

Заявители могут обжаловать действия или бездействия отдела в Администрацию Кадыйского муниципального района или в судебном порядке.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обращения иных заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня их поступления в отдел.

5.4. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к служащему, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Ответственные лица отдела проводят личный прием заявителей по жалобам в соответствии с режимом работы отдела, указанным в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента.

Личный прием проводится по предварительной записи с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанных в пункте 1.3.4. настоящего Административного регламента.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием с жалобой, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента регистрации такого обращения.

5.7. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего ответственного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

5.9. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие лиц отдела, в судебном порядке.

5.16. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащихся в пункте 1.3.4. к Административному регламенту.

5.17. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

**ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ N _____

Жалоба

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица

* Местонахождение юридического лица, физического лица

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица

* на действия (бездействия):

_____ (наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо

жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя, юридического лица, физического лица

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

ОБРАЗЕЦ
РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) отдела или его
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ N _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

Изложение жалобы по существу:

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1.

(решение, принятое в отношении обжалованного

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

или частично или отменено полностью или частично)

2.

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена

или не удовлетворена полностью или частично)

3.

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу _____

_____ (должность лица уполномоченного, принявшего решение по жалобе)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

**ОБРАЗЕЦ
ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

_____ (наименование ОМСУ)

Исх. От _____ N _____
Наименование

_____ (наименование структурного подразделения ОМСУ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица _____

* Местонахождение юридического лица, физического лица _____

_____ (фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

существо услуги: _____

(краткое изложение существа услуги, которую хотел бы получить заявитель)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления

РАЗРЕШЕНИЯ (ОТКАЗА) НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ

КОМУ:

_____ (ФИО – для граждан; для юридического лица – полное наименование организации)

КУДА:

_____ (почтовый адрес, индекс)

РАЗРЕШЕНИЕ (ОТКАЗ)

о предоставлении муниципальной услуги

Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района, рассмотрев заявление на предмет предоставления муниципальной услуги, принял решение:

1. Разрешить предоставление муниципальной услуги: _____

_____ (наименование муниципальной услуги)

2. Отказать в предоставлении муниципальной услуги:

_____ (наименование муниципальной услуги)

По причине: _____

_____ (краткое объяснение причины отказа)

_____ (должность лица, подписавшего документ)

_____ (подпись должностного лица)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

Перечень

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление (запрос) (далее – запрос) о предоставлении разрешения на проведение муниципальной услуги согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

удостоверение личности или военный билет военнослужащего;
 паспорт моряка;
 общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);
 документ, удостоверяющий личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
 удостоверение беженца (для беженцев);
 3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя в случае обращения с запросом представителя заявителя;

примечание:

а) документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;
 фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
 в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 документы не исполнены карандашом;
 документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

б) Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

4. Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой подпись физического лица на запросе о предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально удостоверена.

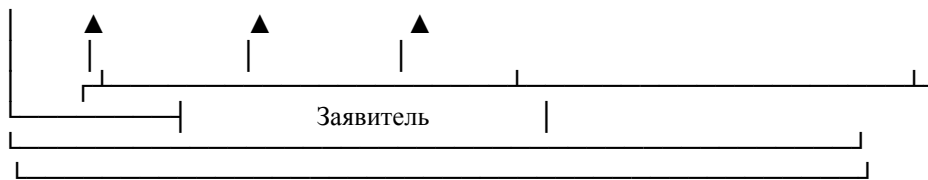
Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

Блок-схема

описания административного процесса предоставления муниципальной услуги по организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Кадыйского муниципального района





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » апреля 2016 г.

№ 154

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 269 (в ред. постановления от 30.09. 2013 г. №476)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», с требованиями приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Внести следующие дополнения в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 22 мая 2012 г. № 269 (в ред. Постановления от 30.09. 2013 г. № 476) предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек на территории Кадыйского муниципального района».

1.1. В главу Административного регламента «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, требования к информационным стендам» внести в подпункт 19 следующие изменения:

« 19.1.: Здание, в котором расположено учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) от остановки общественного транспорта.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- 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 (по необходимости);
- 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 (по необходимости);
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами (по необходимости);

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» (по необходимости).

1.2. В приложении №1 Административного регламента в графу «Адреса официальных сайтов в сети Интернет, адрес электронной почты» внести дополнительный электронный адрес библиотеки: **[kadviskava\(@\)mail.ru](mailto:kadviskava@mail.ru)**.

1.3. В приложении №1 Административного регламента в графе «Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области» изменить фамилию, имя, отчество главы администрации района на Зайцев Владимир Васильевич.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадынского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

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

Глава администрации
Кадынского муниципального района В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » апреля 2016 г.
№157

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Кадынского муниципального района»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», с постановлением администрации Кадынского муниципального района от 04.04.2012 г. № 169 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации Кадынского муниципального района», руководствуясь Уставом Кадынского муниципального района Костромской области, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Кадынского муниципального района» (приложение).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Кадынского муниципального района Костромской области от 22 мая 2012 г. № 270 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Кадынского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Кадынского муниципального района»

2.2. Постановление администрации Кадынского муниципального района Костромской области от 30.09. 2013 г. № 475 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 22 мая 2012 г. № 270 ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадынского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

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

И.о. главы администрации
Кадынского муниципального района А.Н.Смирнов

Приложение
к постановлению администрации
Кадынского муниципального района
от « 27 » апреля 2016 г. № 157

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Кадынского
муниципального района»**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Кадынского муниципального района» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий в обеспечении доступа пользователей библиотек к их ресурсам и информационным системам. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по

предоставлению муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

1.2 Оказание муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее МКУ «МЦБ»), в отношении которого функции и полномочия осуществляет отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыкского муниципального района (далее Отдел).

МКУ «МЦБ», объединяющая библиотеки района, в своей деятельности обеспечивает право свободного и равного доступа к информации, способствует удовлетворению информационных потребностей, самообразованию. Для достижения этих целей МКУ «МЦБ» предоставляет возможность пользования библиотечным фондом и услугами всем гражданам без ограничений, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

5. Конституция Российской Федерации;
6. Федеральный закон от 06.10.03 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
7. Закон РФ 7 февраля 1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей» (ЗоЗПП) ;
8. Закон РФ от 09.10.92 № 3612-1 "Основы законодательства РФ о культуре";
9. Федеральный закон от 29.12.94 № 78-ФЗ "О библиотечном деле" (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 26.06.2007 №118-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 27.10.2008 №183-ФЗ, от 03.06.2009 №119-ФЗ);
10. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
12. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
13. Постановление Министерства труда РФ от 03.02.1997 №6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
14. Приказ Минкультуры РФ от 02.12.98 N 590 "Об утверждении "Инструкции об учете библиотечного фонда";
15. Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках (утв. постановлением Минтруда РФ от 3 февраля 1997 г. N 6)
16. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры РФ от 1 ноября 1994 г. N 736);
17. Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. № 313 «Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской Федерации» (ппб 01-03);
18. [Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» \(регистрационный номер 38830 от 07.09.2015\);](#)
19. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" \(утв. постановлением Госстандарта РФ от 4 сентября 2001 г. N 367-ст\) \(с изменениями и дополнениями\);](#)
20. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" \(введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. N 332-ст\);](#)
21. [Приказ ФСБ РФ от 27 декабря 2011 г. N 795 "Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи";](#)
22. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.22-2003 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Промышленные каталоги. Общие требования" \(введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 29 мая 2003 г. N 167-ст\);](#)
23. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.56-2002 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий" \(введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 8 июля 2002 г. N 271-ст\) \(с изменениями и дополнениями\);](#)
24. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.50-2002 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования" \(введен в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 5 июня 2002 г. N 232-ст\);](#)
25. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.82-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.](#)

- [Общие требования и правила составления" \(введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. N 369-ст\);](#)
26. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.80-2000 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления" \(введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 6 октября 2000 г. N 253-ст\);](#)
27. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.76-96 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения" \(введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 15 апреля 1997 г. N 136\);](#)
28. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.73-96 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Поиск и распространение информации. Термины и определения" \(утв. постановлением Госстандарта РФ от 13 февраля 1997 г. N 53\);](#)
29. [Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.9-95 \(ИСО 214-76\) "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования" \(введен в действие постановлением Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации от 27 февраля 1996 г. N 108\);](#)
30. Письмо Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 8 октября 2004 года N 7-01-16/08 «Об условиях оплаты труда в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации»;
31. Устав Муниципального казенного учреждения культуры «Лотошинская централизованная библиотечная система».

3. Основные понятия, используемые в административном регламенте.

В настоящем регламенте используются следующие понятия:

Абонемент – форма обслуживания, предусматривающая выдачу документов на определенных условиях для использования вне библиотеки;

Административное действие — предусмотренное настоящим Регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент — нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Библиотека — информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

Библиотекарь, Специалист – штатный сотрудник библиотеки;

Библиотечная система – объединение библиотек в структурно-целостное образование;

Библиотечный каталог – совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки (информационного центра);

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) – абонемент, основанный на использовании документов других библиотек при их отсутствии в данном фонде;

Муниципальная услуга – предоставление возможности физическим и юридическим лицам на получение документов и информации в порядке, установленном действующим законодательством.

Муниципальное казенное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека» – единое библиотечное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, единого книжного фонда.

Общедоступная библиотека – библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

Читальный зал – структурное подразделение библиотеки, предоставляющее документы для использования в его пределах.

Читательский формуляр – документ, предназначенный для учета пользователей, содержащий информацию о пользователе, о выданных пользователю и возвращенных им документов.

Внестанционные формы обслуживания - обслуживание читателей вне стационарной библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках средствами бригадного, заочного абонемента и др.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

«Организация библиотечного обслуживания населения Кадынского муниципального района» специалистами муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая центральная библиотека»

Обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5. Пользователями муниципальной услуги являются:

Физические лица (до 14 лет обращаются за получением услуги через родителей (законных представителей), с 14 лет - самостоятельно); юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

6. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

Центральная библиотека (далее ЦБ) располагается по адресу: 157980, Костромская область, пгт Кадый, ул. Новая, д.3, телефон 8(49442) 3-45-28 natalya.komkova@mail.ru, kadyiskaya@mail.ru Прием пользователей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Абонемент, читальный зал ежедневно 09.00 – 18.00, выходной день – суббота, в воскресенье перерыв на обед с 13.00 до 14.00, последняя пятница месяца – санитарный день. В летний период ежедневно 09.00 – 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, последняя пятница месяца – санитарный день.

Детский отдел ЦБ (далее ДО) располагается по адресу: 157980, Костромская область, пгт Кадый, ул. Крупская, д. 5

Прием пользователей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Абонемент, читальный зал ежедневно ежедневно 09.00 – 18.00, выходной день – суббота, воскресенье, последняя пятница месяца – санитарный день.

Сельские библиотеки-филиалы:

Библиотека	Адрес	Режим работы	Телефон
Вешкинская сельская библиотека-	157981, Костромская область, Кадыйский район, п. Вешка, ул. Клубная, д 2а	Понедельник: с 09-00 - 17-00 Вторник: : с 09-00 - 17-00 Среда: с 09-00 - 17-00 Четверг: с 09-00 — 17-00 Пятница: с 09-00 - 17-00 Суббота: выходной Воскресенье: выходной Перерыв на обед - с 13 — до 14 час.	Администрация сельского поселения 3-11-15
Котловская сельская библиотека-	1579812, Костромская область, Кадыйский район, д. Котлово, ул. Советская, д 10а	Вторник 12-00 - 16.30 Среда 12- 00- 16.30 Четверг 12- 00-16.30 Пятница 12-00 -16.00 Суббота, Воскресение, понедельник - выходной	
Екатеринкинская сельская библиотека	157983, Костромская область, Кадыйский район, д. Екатеринкино, ул. Новая, д 2	Понедельник – 12.30-16.00 Вторник – 12.30-16.00 Среда - 12.30-16.00 Четверг - 12.30-16.00 Пятница - Выходной Суббота - Выходной Воскресенье 12.30-16.00 Перерыв на обед - -	Администрация сельского поселения 2-51-10
Доронинская сельская библиотека	157981, Костромская область, Кадыйский район, с. Низкусь, ул. Школьная, д 13	Вторник Среда Четверг с 8.ч.30 минут Пятница Суббота выходной: понедельник, воскресенье	Администрация сельского поселения 2-43-48
Завражная сельская библиотека	1579995, Костромская область, Кадыйский район, пс. Завражье, ул. Советская, д 1	Понедельник - 10-18 час. Вторник - 10-18 час. Среда - 10-18 час. Четверг - 10-18 час. Пятница - Выходной Суббота - Выходной Воскресенье - 10-18 час. Перерыв на обед - 14-15 час.	Администрация сельского поселения 3-67-46, 3-67-68
Лубянская сельская библиотека	157981, Костромская область, Кадыйский район, пд. Лубяны, ул. Клубная, д 84а	Понедельник –11.30- 17.00час. Вторник – 11.30 – 17.00 час. Среда - 11.30 – 17.00 час. Четверг - 11.30 – 17.00 час. Пятница - Выходной Суббота - Выходной Воскресенье - 11.30 – 17.00 Без перерыва на обед.	ФАП 3-66-30, 3-66-14

Дубковская сельская библиотека	157990, Костромская область, Кадынский район, п. Дубки, ул. Полевая, д 21	Вторник с 12-00 до 15-30 Среда с 12-00 до 15-30 Четверг с 12-00 до 15-30 Пятница с 12-00 до 15-30 Понедельник- выходной Суббота- выходной Воскресенье с 12-00 до 15-30	
Паньковская сельская библиотека	157990, Костромская область, Кадынский район, д. Паньково, ул. Центральная, д 15	Понедельник: 10-00 -18-00 час. Вторник: 09-00 -18- 00 час. Среда: 10-00 - 18-00 час. Четверг:09-00 - 18-00 час. Пятница: 10-00- 18-00 час. Воскресение - Выходной Суббота - Выходной Перерыв на обед - 14-15 час.	Администрация сельского поселения 3-79-35 3-95-21
Текунская сельская библиотека	157991, Костромская область, Кадынский район, п. Текун, ул. Клубная, д 12	Вторник с 15.00 до 18.30 Среда с 15.00 до 18.30 Четверг с 15.00 до 18.30 Пятница с 15.00 до 18.30 Воскресение с 15.00 до 18.30 <u>Выходной</u> суббота, понедельник	
Марьинская сельская библиотека	157988, Костромская область, Кадынский район, д. Марьино, ул. Лесная, д 4а	Понедельник с 12-00 до 15-30 Вторник с 12-00 до 15-30 Среда с 12-00 до 15-30 Четверг с 12-00 до 15-30 Пятница - выходной Суббота- выходной Воскресенье с 12-00 до 15-30	Администрация сельского поселения 2-66-42
Столпинская сельская библиотека	157996, Костромская область, Кадынский район, с. Столпино, ул. Центральная, д 2	Понедельник-выходной Вторник с 9.00 до17.00 Среда с 9.00до17.00 Четверг с 9.00до17.00 Пятница с 9.00до17.00 Суббота-выходной Каникулярный период--июль-август	Администрация сельского поселения 3-60-26
Ведровская сельская библиотека	157998, Костромская область, Кадынский район, д. Ведрово.	Понедельник-выходной Вторник с 10-00 до17-00 Среда с 10-00 до 17-00 Четверг с 10-00 до 17-00 Пятница с 10-00 до 17-00 Воскресенье с 10-00 до 17-00 Суббота- выходной	
Чернышевская сельская библиотека-	157992, Костромская область, Кадынский район, с. Чернышево, ул. Центральная, д. 8	Понедельник с 9.00 — 17.00 Вторник с 9.00 — 17.00 Среда с 9.00 — 17.00 Четверг с 9.00 — 17.00 Воскресенье с 9.00 — 17.00 Перерыв на обед с 12.00- 13.00 Пятница: выходной день Суббота : выходной день	Администрация сельского поселения 3-63-31, 3-64-11

Пользователи библиотечной услуги, территориально удаленные от стационарных библиотек, а также пользователи, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста или болезни, имеют право на получение документов из библиотечных фондов через внестационарные формы обслуживания (книгоноши, пункты выдачи).

7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

6.1. Состояние информации о библиотеке и оказываемых ею муниципальных услугах должно соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07.02. 1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

6.2. Информация об оказываемых муниципальных услугах находится непосредственно в помещении библиотеки на информационных стендах, а так же доводится до получателей посредством телефонной связи, электронного информирования и средствами массовой информации, устно, с помощью информационных материалов (буклеты, листовки, памятки).

6.3. Вывеска, содержащая информацию о графике работы библиотеки, размещается при входе в здание библиотеки.

6.4. В состав информации об услугах включены:

перечень основных муниципальных услуг, предоставляемых библиотекой;

характеристика муниципальной услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление.

6.5. В целях раскрытия информационных ресурсов для популяризации чтения и привлечения пользователей, библиотека организует и проводит общественно-значимые и культурно-просветительские мероприятия.

8. Срок оказания муниципальной услуги

7.1 Запись читателя в библиотеку:

- просмотр документа читателя (паспорт), проверка наличия учетно-регистрационной карточки читателя – 1 мин.;
- заполнение формуляра читателя, учетно-регистрационной карточки, ознакомление читателя с правилами пользования библиотекой, расположением отделов библиотеки, справочным аппаратом и т.д. – 4 мин.;

7.2 Перерегистрация читателя:

- поиск формуляра (регистрационной карточки) читателя, внесение изменения в них (уточненные анкетные данные, новый читательский номер, дату перерегистрации) – 1 мин.

7.3 Запись (перерегистрация) читателей - 5 мин.

Обслуживание пользователей осуществляется в порядке очереди. Вне очереди обслуживаются ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, беременные женщины.

7.4 Обслуживание читателей в читальном зале:

- проведение консультации, беседы с читателем у каталога, картотек, книжных полок, информирование читателя о новых поступлениях – 4 мин.;
- подборка и выдача документов в фонде читального зала:
 - по требованию читателя – 2 мин.;
 - по устному запросу – 2 мин.;
 - по определенной теме – 4 мин.

7.5 Обслуживание читателей на абонементе:

- принятие документа от читателя;
- отметка о приеме, проверка наличия страниц, вложение книжного формуляра – 4 мин.;
- подборка документа по запросу читателя – 3 мин.;
- проверка наличия страниц – 3 мин.;
- поиск формуляра читателя, выдача документа читателю, указание срока возврата – 3 мин.;
- проведение беседы с читателем, информирование о новых поступлениях – 4 мин.;
- установка местонахождения отсутствующего документа по справочным картотекам, каталогам – 3 мин.;
- выдача документа, отметка на книжном формуляре, требования – 1 мин.;

7.6 Информационно-библиографическое обслуживание:

- принятие библиографического запроса, уточнение темы, целевого и читательского назначения, полноты источников, типов, видов и хронологических рамок запросов – 15 мин.

- выполнение тематической справки по одному источнику:

по письменному запросу – 3 мин.;

по устному запросу - 2 мин.;

- выполнение адресно-библиографической справки по одному источнику:

по письменному запросу – 3 мин.;

по устному запросу – 2 мин.;

- выполнение фактографической справки по одному источнику:

по письменному запросу – 3 мин.;

по устному запросу – 2 мин.;

- одна консультация у справочно-библиографического аппарата – 5 мин.

7.7 Консультация читателей по написанию рефератов, курсовых и дипломных работ:

- по теме одного реферата, курсовой и дипломной работы – 20 мин.;

- по поиску, выбору источника информации – 3 мин.;

- по библиографическому описанию одного источника – 1,5 мин.

7.8 Консультация по справочно-библиографическому аппарату – 4,8 мин.

7.9 Библиографическое информирование (один абонент):

- уточнение темы, согласование источников информации, видов документов – 4,2 мин.;

- составление регистрационной карточки – 1,8 мин.;

- подбор документов для информации:

письменно. Количество изданий от 1-5 – 13,5 мин.

устно. Количество изданий от 1-5 – 12,6 мин.

7.10 Работа по организации общественно-значимых и культурно-просветительских мероприятий.

Подготовка одного массового мероприятия:

- читательская конференция – 94 часа;

- литературно-художественный вечер, вечер отраслевой книги, диспут – 64 часа;

- вечер вопросов и ответов, устный журнал – 50 часов;

- клуб по интересам – 50 часов;

- викторина, конкурс, игра – 75 часов;

- организация выездной одной книжной выставки (до 50 источников) – 11 часов.

- реклама библиотеки, работа по привлечению читателей:

- подготовка одного сообщения и публикации в печать, по радио, телевидению – 8 часов;

- подготовка одного плаката о деятельности библиотеки (выбор темы, содержание и формы, сдача в печать) – 4 часа;

- организация и проведение одной экскурсии – 1 час;

- организация и проведение «Дня информации», «Дня библиографии», «Дня специалиста – 12 часов.

9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- нарушение правил пользования библиотекой;
 - акты государственных, контрольных и ревизионных органов;
 - иные форс-мажорные обстоятельства;
- по техническим причинам.

10. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги

9.1. Для обслуживания пользователей помещение библиотеки должно быть оснащено специальным оборудованием, современной мебелью, информационными ресурсами, телефонной связью.

9.2. В местах предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

9.3. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

9.4. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», необходимо обеспечить возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции;

9.5. Территория, прилегающая к библиотеке должна содержаться в чистоте и порядке, иметь подъездные пути и обеспечивать свободный подход граждан, удовлетворять эстетическим требованиям.

9.6. Здание, в котором расположено учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, должно располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 15 минут пешком) от остановки общественного транспорта.

9.7. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- 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 (по необходимости);

- 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 (по необходимости);

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами (по необходимости);

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» (по необходимости).

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

12. Последовательность административных действий при оказании муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- запись (перерегистрация) пользователей в библиотеку, в том числе оформление читательского формуляра;

- предоставление муниципальной услуги структурными подразделениями библиотеки (абонемент, читальные залы), библиотеками-филиалами;

- предоставление муниципальной услуги по информационно-библиографическому обслуживанию, организации единого информационного пространства;

- предоставление муниципальной услуги по организации общественно-значимых и культурно-просветительских мероприятий;

12.1 Запись (перерегистрация) пользователей в библиотеку включает следующие процедуры:

- просмотр специалистом документов читателя (паспорт);

- сверка данных паспорта;

- проверка наличия учетно-регистрационной карточки (был ли заявитель записан раньше в библиотеку), и внесение данных заявителя в учетно-регистрационную карточку, проставление номера;

- специалист для перерегистрации читателя проверяет сведения о пользователе в регистрационной картотеке;

12.2 Предоставление муниципальной услуги подразделениями библиотеки.

12.2.1 Выдача документов в читальных залах библиотеки включает следующие процедуры:

- специалист читального зала находит читательский формуляр пользователя;

- по читательскому требованию, либо устному запросу находит требуемый документ в фонде читального зала. Если

документ находится в секторе внутрисистемного книгообмена и МБА, специалист читального зала передает требование заведующему отделу комплектования и обработки (специалисту внутрисистемного книгообмена и МБА);

- специалист читального зала проставляет количественную отметку о выдаче документа из фонда читального зала в контрольном листке пользователя, документ отдает пользователю (контрольный листок, читательский формуляр, книжный формуляр остаются у библиотекаря);
- при возврате пользователем документов специалист читального зала принимает документы.

12.2.2. Выдача документов из сектора внутрисистемного книгообмена и МБА центральной библиотеки включает следующие процедуры:

- заведующий отдела КиО (специалист сектор)а раскладывает листки читательских требований по инвентарным номерам, подбирает документы по требованиям пользователей в фонде основного книгохранения;
- из документа, снятого с полки, заведующий отдела КиО (специалист сектора) вынимает книжный формуляр, сверяет номер на формуляре с инвентарным номером документа, который направляется в читальный зал для выдачи пользователю. Специалист читального зала ставит роспись и дату на книжном формуляре;
- при отсутствии документа на постоянном местонахождении, в фонде книгохранения, сотрудник сверяет с картотекой выданных документов, картотекой отказов, проверяет наличие документа среди книг, предназначенных для расстановки, и делает отметку о причине отказа читательского требования и отдает специалисту читального зала;
- в случае если не удалось установить место нахождения документа, специалист сектора направляет требование на проверку в сектор каталогов;
- заведующий отделом КиО проверяет требование по Генеральному алфавитному каталогу, по инвентарным книгам и предоставляет сведения о наличии затребованного документа библиотекарям;
- пользователь может заказать документы, находящиеся в библиотеках ОГБУК Костромская областная универсальная научная библиотека; ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара», ОГБУК «Областная юношеская библиотека» по межбиблиотечному абонементу (МБА);
- для получения документа по межбиблиотечному абонементу пользователь в устной форме делает запрос на выдачу требуемого документа;
 - специалист регистрирует пользователя, знакомит с правилами пользования межбиблиотечного абонемента, заполняет бланк-заказ, проверяет наличие документа в других библиотеках;
 - при получении документа по МБА библиотекарь извещает пользователя;
 - за каждый выданный экземпляр пользователь расписывается в читательском формуляре. Предоставление документов осуществляется на сроки указанные библиотекарем в соответствии с требованиями библиотеки выполнившей заказ;
- при возврате документов пользователем библиотекарь в его присутствии вычеркивает возвращенные документы, проверяет на предмет сохранности документов, ставит подпись и число.

12.2.3. Выдача документа на абонементе включает следующие процедуры:

- специалист абонемента находит читательский формуляр пользователя, контрольный листок и требование на документ;
- специалист сверяет информацию о пользователе в картотеке читательского профиля;
- специалист абонемента оказывает пользователю помощь в выборе документов в открытом доступе путем устной консультации. При обслуживании нового пользователя сотрудник абонемента проводит с пользователем ознакомительную беседу о правилах пользования абонементом, порядке выбора и оформления документов;
- за каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов;
- срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются библиотекой и фиксируются в правилах пользования библиотекой;
- при возврате пользователем документов специалист абонемента принимает документы;
- при продлении пользователем срока пользования документами специалист абонемента продлевает срок пользования.

12.2.4 Предоставление муниципальной услуги пользователям, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и с ограниченными физическими возможностями осуществляется посредством исполнения следующей административной процедуры:

- пользователь может обратиться в любую из библиотек МКУ «МЦБ» лично по телефону. В случае отсутствия у получателя услуги телефонной связи, его просьбу о предоставлении услуги имеют право передать в устной форме его родственники, социальные работники, знакомые;
- библиотекарь фиксирует полученную заявку на предоставление услуги в тетради учета;
- пользователю сообщают о дате и времени посещения библиотекарем в течение 3-х дней с момента поступления заявки;
- при первом посещении на дому библиотекарь знакомит пользователя с правилами пользования библиотекой под роспись, оформляет читательский формуляр на основании документа, удостоверяющего личность пользователя;
- библиотекарь записывает заказанную литературу в читательский формуляр, где пользователь расписывается за каждый экземпляр;
- при повторном посещении на дому библиотекарь в присутствии пользователя вычеркивает возвращенные экземпляры, проверяет их на предмет сохранности, ставит подпись и число;
- срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий определяются библиотекой и фиксируются в правилах пользования библиотекой.

12.3 Предоставление муниципальной услуги по информационно-библиографическому обслуживанию и формированию информационной культуры пользователей включает следующие процедуры:

- специалистами (Далее – специалист), ответственными за выполнение справочных, информационных и библиографических запросов, являются все заведующие сельскими библиотеками, библиотекари Центральной библиотеки и Детского отдела, они находят читательский формуляр пользователя, контрольный листок;
- специалист принимает библиографический запрос, уточняет тему, целевое и читательское назначение, полноту источников, типы, виды и хронологические рамки запросов. Выполняет запрос письменно или устно, предоставляет информацию читателю;
- специалист выполняет справку в письменной или устной форме на базе каталогов и картотек библиотеки, справочного книжного фонда, фонда неопубликованных библиографических изданий как в традиционных, так и в автоматизированных режимах;
- специалист консультирует читателей у справочно-библиографического аппарата. Проводит беседу об организации и использовании различных частей справочного аппарата, по методике библиографического поиска и т.д.;
- специалист консультирует по написанию дипломных и курсовых работ: как правильно выбрать тему, подобрать литературу, выстроить план и композицию изложения; как цитировать источники и пользоваться принятой системой сокращений и ссылок; как оформить печатный текст и подготовиться к защите;
- специалист знакомит с общими требованиями и правилами составления библиографического списка в соответствии с ГОСТ 7.1.2003;
- специалист организует библиографическое информирование на основе выявления информационных потребностей пользователей методом анкетирования, формирует тематику справочно-информационного обслуживания в разных режимах; системы избирательного распространения информации (ИРИ), индивидуальное библиографическое информирование. Должностное лицо отвечает за предоставление муниципальной услуги путем выполнения справочных, информационных, библиографических запросов и формирование информационной культуры читателей.
- Должностное лицо выполняет работу в соответствии с должностными обязанностями, распределением ответственности между исполнителями по утвержденному графику работ и распоряжениями руководителя МКУ «МЦБ». Контроль над совершением действий по предоставлению муниципальной услуги осуществляет директор МКУ «МЦБ».

Быстроту получения интересующей пользователя информации обеспечивает имеющаяся в библиотеках система каталогов и картотек, в том числе электронный каталог.

12.4 Предоставление муниципальной услуги по организации общественно-значимых и культурно-просветительных мероприятий включает следующие процедуры:

- библиотекарь читального зала, заведующий отделом обслуживания, сельской библиотекой, ответственны за подготовку и проведение массовых мероприятий и книжных выставок, организуют читательские конференции, литературно-художественные вечера, клубы по интересам, конкурсы, выставки и т.д.;
- осуществляют информационное обеспечение по подготовке мероприятия (текущая связь с участниками, рассылка материалов, приглашений и пр.);
- обеспечивают проведение мероприятия (подготовка и распечатка объявления, программы мероприятия, приглашение участников, просмотр и отбор документов, подготовка выставки, написание краткой аннотации, сбор заявок, консультации, оформление помещения и др.). Должностное лицо выполняет работу в соответствии с должностными обязанностями, распределением ответственности между исполнителями по утвержденному графику работ и распоряжениями руководителя. Контроль над совершением действий по предоставлению муниципальной услуги осуществляет директор МКУ «МЦБ».

13. Порядок и формы контроля над исполнением муниципальной услуги

Общий контроль за соблюдением исполнения муниципальной функции осуществляется отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района.

Текущий контроль за исполнением административных процедур осуществляют должностные лица, ответственные за предоставление услуги – директор МКУ «Межпоселенческая центральная библиотека».

Периодичность плановых проверок составляет – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб.

14. Порядок обжалования действий и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги

14.1 Обжалование действия (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2 Жалоба может быть отражена письменно, высказана устно на личном приеме у руководителя учреждения или замещающего лица в приемные часы.

14.2.1 Письменные и устные обращения (претензии или жалобы) граждан принимаются и регистрируются.

14.3 Заявитель в своей жалобе (приложение № 3) обязательно должен указать:

фамилию, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; изложение сути жалобы; личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копию.

14.4 Руководитель учреждения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в пределах полномочий учреждения;
 - по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.
 - Ответ на жалобу подписывается руководителем учреждения, или его заместителями.
 - Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.
 - Письменная жалоба, поступившая в учреждение, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы
 - Ответ на жалобу не дается в случаях:
 - если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - если текст жалобы не поддается прочтению;
 - если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, также членов семьи;
 - если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.
- О решении руководителя учреждения об отказе в рассмотрении жалобы заявитель уведомляется письменно. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

15. Заключение

15.1 Настоящий регламент по оказанию муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Кадыйского муниципального района» является обязательным для МКУ «Межпоселенческая центральная библиотека» и её структурных подразделений (сельских библиотек).

15.2 По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут дополнительно приниматься муниципальные правовые локальные акты.

Данные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

Приложение N 1
к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
«Организация библиотечного обслуживания населения Кадыйского
муниципального района»

Директору _____
(наименование учреждения)
от _____,
(фамилия, имя, отчество)

Прошу Вас предоставить мне **информацию о**

(изложение сути вопроса по предоставлению услуги)

(иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Информацию прошу направить по адресу: _____

(полный почтовый адрес или/и адрес телефонной связи)

Подпись заявителя (представителя заявителя).

Дата подачи запроса

Приложение N 2
к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
«Организация библиотечного обслуживания населения Кадыйского
муниципального района»

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес места жительства по которому
должен быть направлен ответ)

Уважаемый _____!

В ответ на Ваш запрос от _____ сообщаю следующее.
(дата запроса)

_____ .
(ответ по существу запроса; в случае отказа в предоставлении информации указываются причины)

С уважением,

Директор учреждения

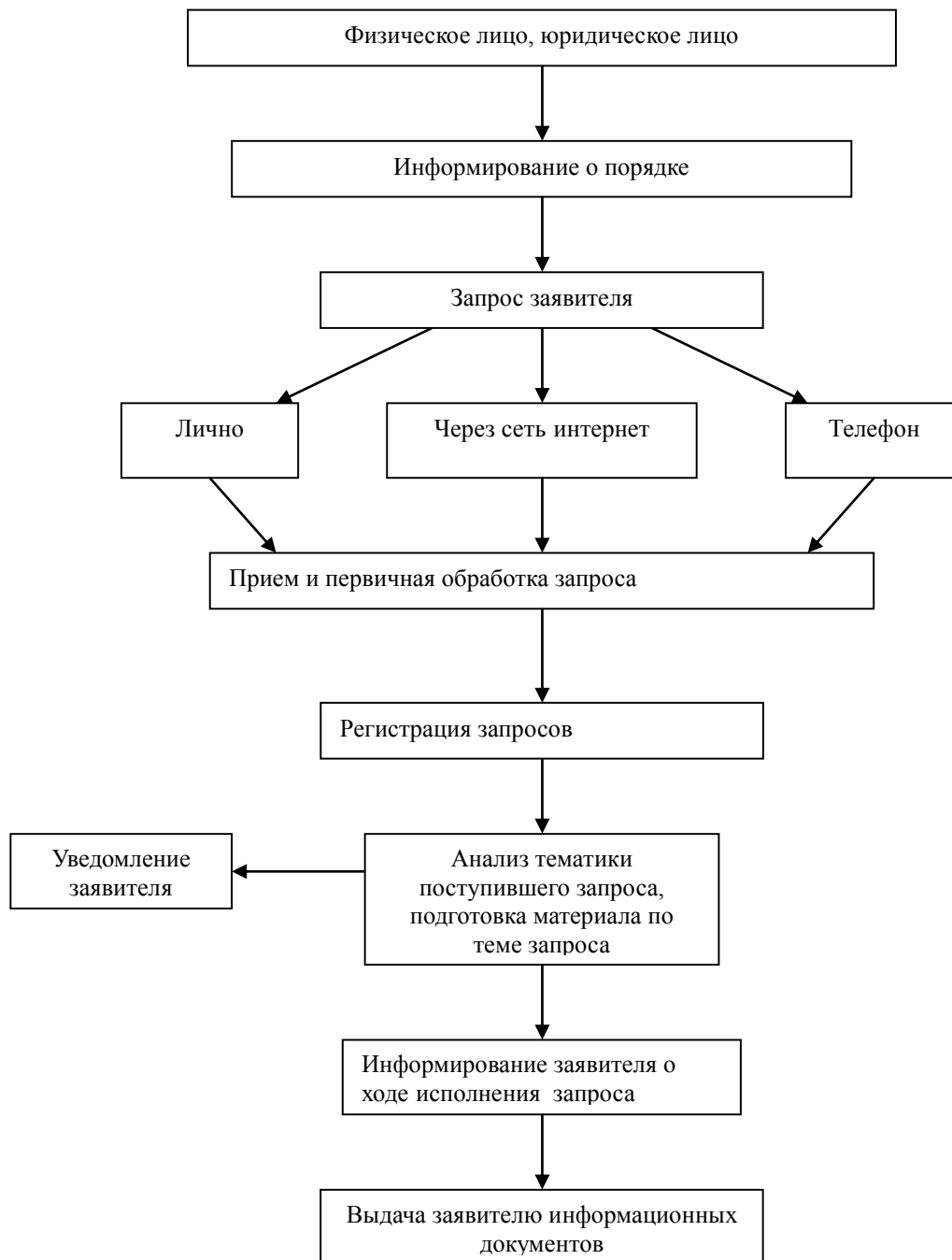
(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. специалиста, подготовившего ответ
Контактный телефон

Приложение N 3
к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
«Организация библиотечного обслуживания населения Кадыйского
муниципального района»

Блок-схема
оказания муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Кадыйского
муниципального района»



Приложение N 4
к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
«Организация библиотечного обслуживания населения Кадыйского
муниципального района»

**Начальнику отдела по делам культуры,
туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского
муниципального района**

от _____
почтовый адрес _____

ЖАЛОБА
на правомерные действия должностных лиц

Прошу принять жалобу на неправомерные действия _____

(Ф.И.О., должность)

состоящую в следующем: _____

(указать причины жалобы, дату и т.д)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ФИО

подпись

дата

Жалобу принял:

ФИО

подпись

должность

Приложение N 5

к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
«Организация библиотечного обслуживания населения Кадыйского
муниципального района»

Форма формуляра читателя

Заметки библиотекаря	МКУ Межпоселенческая центральная библиотека» Кадыйского муниципального района				
	Библиотека N				
	Формуляр читателя				
	N				
	год				
	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Дата записи				
	Дата перерегистрации				
	Положения административного регламента предоставления муниципальной услуги "Библиотечное обслуживание населения", правила библиотеки обязуюсь выполнять _____ подпись читателя				
Срок возврата книги	Инв. номер	Отдел	Автор и название книги	Расписка читателя в получении книги	Отметка о возврате книги

* Формуляр может быть типовым

ЗАМЕТКИ БИБЛИОТЕКАРЯ	ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ Фамилия _____ Имя, отчество _____
----------------------	---

	Год рождения _____ Должность _____ Место работы _____ Адрес _____ ОУ _____ Рабочий телефон _____ Домашний адрес, телефон _____ Паспорт: серия _____ № _____ Кем и когда выдан _____ Правила библиотеки обязуюсь выполнять _____ <div style="text-align: right;">(подпись читателя)</div>
--	--

Приложение N 6
 к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
 «Организация библиотечного обслуживания населения Кадыйского
 муниципального района»

МКУ «Межпоселенческая центральная библиотека»
 Кадыйского муниципального района

Регистрационная карточка читателя N _____

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Паспорт (серия, номер) _____
 Адрес постоянной регистрации _____
 Адрес фактический _____
 Год рождения _____
 Образование _____
 Специальность _____
 Место работы, учебы _____
 Телефон _____

Даю свое согласие библиотеке на обработку, хранение, уточнение, использование, уничтожение персональных данных (в том числе в автоматизированной информационной системе библиотеки)

_____ (_____)

дата подпись расшифровка подписи

<p>Регистрационная карточка читателя (несовершеннолетнего)</p> <p>N _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Читательский билет N _____</p> <p>Год рождения _____</p> <p>Домашний адрес _____</p> <p>Место учёбы, класс _____</p> <p>Телефон _____</p>

Обратная сторона

<p>Заявление</p> <p>Я, законный представитель ребёнка</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Паспорт (серия, номер) _____</p> <p>прошу записать моего ребёнка</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>в сельскую библиотеку _____</p> <p>Ознакомлен (а) и согласен (на) с условиями, изложенными в регламенте предоставления муниципальной услуги "Библиотечное обслуживание населения" и готов (а) нести ответственность за нарушение регламента</p>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » апреля 2016 года.

№ 158

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 25 февраля 2013 г. № 87 (в ред. постановления от 30.09.2013 г. № 472)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 01.12. 2014 г. № 419 – ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», с требованиями Приказа Министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. № 2803 « Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов музеев, включая возможность ознакомления с музейными предметами и музейными коллекциями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1.Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 25.02.2013 г. № 87 (в редакции постановления от 30.09.2013 г. № 472) « Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии на территории Кадыйского муниципального района» следующие изменения и дополнения:

1.1.Пункт 8 главы 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии на территории Кадыйского муниципального района» изложить в следующей редакции:

«8. Информация о месте нахождения Музея:

Костромская область, п. Кадый, улица Новая. д. 15.

Время работы: с 8-00 ч.до 17 -00 ч. – перерыв: с 12 -00 ч. до 13 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- 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 (по необходимости);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении (по необходимости);
- 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 (по необходимости);
- 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 (по необходимости);
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами (по необходимости);
- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями приказа министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2803 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов музеев, включая возможность ознакомления с музейными предметами и музейными коллекциями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» (по необходимости).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

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

И.О. главы администрации
Кадыйского муниципального района А.Н.Смирнов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 12 » мая 2016 г.
169

№

О муниципальной программе
"Развитие физической культуры и спорта
в Кадыйском муниципальном районе
на 2016 – 2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2014 г. № 2-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Кадыйском муниципальном районе на 2016-2020 годы» (далее - Программа) (приложение 1).
2. Полномочия по реализации Программы возложить на отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района.
3. Установить, что предельный (прогнозный) объем финансирования Программы за счет средств районного бюджета составляет **3 542,0** тыс. рублей (в ценах соответствующих лет).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам Е.Ю. Большакова.
5. ~~Постановление~~ вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

Приложение №1
к постановлению главы администрации
Кадыйского муниципального района
от « 12 » мая 2016 г. № 169

**Муниципальная программа
«Развитие физической культуры и спорта
в Кадыйском муниципальном районе на 2016-2020 г.».**

Паспорт программы

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Кадыйском муниципальном районе на 2016-2020 г.»
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». Государственная программа Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 января 2014 г. № 2-р Областная программа «Развитие физической культуры и спорта в Костромской области на 2014-2020годы», утвержденная постановлением администрации Костромской области от 28 апреля 2014 года № 174-а
Заказчик Программы	Администрация Кадыйского муниципального района
Разработчик Программы	Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района
Цель Программы	Создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом, стабилизация показателей физической подготовленности и улучшения состояния здоровья населения района.

Задачи Программы	<p>Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта; Улучшение материально-технической базы; Создание условий для формирования подготовки и сохранения спортивного резерва; Формирование потребностей в занятиях физической культурой и спортом у различных групп населения района; реализация комплекса ВФСК ГТО; привлечение к занятиям физической культурой и спортом людей пенсионного возраста и людей с ограниченными способностями; расширение оздоровительной и профилактической работы с детьми, подростками и молодежью, приобщение их к регулярным занятиям физической культурой и спортом; совершенствование форм организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди населения района; профилактика заболеваний, приобщение населения к здоровому образу жизни, физическое и духовное совершенствование жителей Кадыйского муниципального района.</p>
Сроки реализации Программы	2016 – 2020 годы
Перечень основных мероприятий Программы	<p>Укрепление материально-технической базы и кадровое обеспечение отрасли физической культуры и спорта; развитие детско-юношеского спорта, игровых видов спорта, физическое воспитание школьников и детей дошкольного возраста; организация спортивно-оздоровительной работы с допризывной молодежью, в учреждениях и на предприятиях района; реализация комплекса ВФСК ГТО; подготовки и сохранение спортивного резерва; Развитие массовых видов спорта.</p>
Основные исполнители Программы	<p>Отдел по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта Кадыйского муниципального района; отдел образования Кадыйского муниципального района; отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды; органы местного самоуправления поселений.</p>
Объемы и источники финансирования	<p>Консолидированного бюджета всего 3 542,0 тыс. рублей в том числе: - бюджет поселений – 1 541,0 тыс. руб. -бюджет муниципального района–1 536,0т. р. - внебюджетных средств - 465,0 тыс.руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации Программы	<p>Увеличение числа жителей района, регулярно занимающихся физической культурой и спортом (35%); улучшение физической подготовленности детей, юношества и молодёжи, повышение их готовности к производительному труду и защите Родины; сохранение кадрового потенциала отрасли; уменьшение числа правонарушений среди несовершеннолетних подростков; повышение эффективности деятельности государственных и общественных учреждений и организаций, участвующих в развитии физической культуры и спорта, улучшение деятельности организаций физкультурно-спортивной направленности.</p>
Система организации, контроль за исполнением Программы	<p>Контролирующие органы: Собрание депутатов Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района, финансовый отдел администрации Кадыйского муниципального района, поселения. Формы контроля: проверки, отчеты в ходе выполнения</p>

1. Обоснование соответствия решаемой проблемы и целей Программы приоритетным задачам социально-экономического развития Кадыйского муниципального района

Развитие физической культуры и спорта является одним из приоритетных направлений социально-экономической политики администрации Кадыйского муниципального района.

Анализируя состояние материально-технической базы организаций физкультурно-спортивной направленности, следует отметить, что назрела необходимость модернизации оборудования, спортивного инвентаря, научно-методического обеспечения сферы физической культуры и спорта.

Доступность и качество занятий населения Кадыйского муниципального района физической культурой и спортом в современных условиях имеют первостепенное значение: негативные демографические процессы (высокий уровень смертности, старение населения), проблемы курения и пьянства, хронические заболевания, как недостаток двигательной активности, приобрели угрожающий характер, провоцируют болезни сердечно-сосудистой и костно-мышечной систем.

В сложившейся ситуации необходимо остановить ухудшение здоровья населения района, принять радикальные меры по качественному улучшению человеческого ресурса, формированию здорового образа жизни, новых ценностных ориентиров, включающих высокий уровень гражданственности, патриотизма и неприятие вредных привычек.

Область физической культуры и спорта многогранна, охватывает различные сферы деятельности, отличающиеся содержанием реализуемых внутри них мероприятий и целевыми аудиториями.

Сферы деятельности, охватывающие массовую физическую культуру и спорт, детский спорт, формирование и подготовку спортивного резерва, а также подготовку спортсменов сборных команд Кадыйского района, образуют единое целое. Нерешенность проблем отдельных направлений приводит к отсутствию стабильного результата во всей отрасли. Соответственно, комплексное решение проблем возможно только на основе инфраструктурных решений по всем соответствующим направлениям.

Задачи по реализации комплекса ВФСК ГТО также требуют активизации работы по привлечению населения к занятиям массовыми видами спорта и развитию материально-технической базы спортивных объектов.

При этом существует необходимость при модернизации материально-технической базы особое внимание уделить приобретению спортивного инвентаря российского производства, что позволит достигнуть оптимального сочетания качества и цены.

Таким образом, нерешенность вопросов инфраструктурного и методического обеспечения в части отдельных видов спорта на сегодняшний день является существенным фактором ограничения распространения стандартов здорового образа жизни.

Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016 - 2020 годы" разработана в целях практической реализации целей и задач Стратегии, государственной программы Российской Федерации "Развитие физической культуры и спорта", утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 марта 2013 г. № 402-р (далее соответственно - Программа, государственная программа), и стратегий социально-экономического развития Кадыйского муниципального района. В конечном итоге реализация мероприятий Программы повысит доступность и качество спортивно-оздоровительных занятий, учебно-тренировочного процесса, проведения спортивных соревнований с различными категориями населения.

2. Цель Программы

Создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом, стабилизация показателей физической подготовленности и улучшения состояния здоровья населения района.

3. Задачи Программы

- развитие инфраструктуры физической культуры и спорта;
- улучшение материально-технической базы;
- создание условий для формирования подготовки и сохранения спортивного резерва;
- формирование потребностей в занятиях физической культурой и спортом у различных групп населения района;
- реализация комплекса ВФСК ГТО;
- привлечение к занятиям физической культурой и спортом людей пенсионного возраста и людей с ограниченными способностями;
- расширение оздоровительной и профилактической работы с детьми, подростками и молодежью, приобщение их к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- совершенствование форм организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди населения района;
- профилактика заболеваний, приобщение населения к здоровому образу жизни, физическое и духовное совершенствование жителей Кадыйского муниципального района.

4. Ресурсное обеспечение программы

Программа реализуется за счет средств консолидированного бюджета района. Объем финансирования на 2016 –

2020 г. составляет 3 542,0 тыс. рублей, в том числе:
 На 2016 г. 713,0 тыс. руб. (Б: 616,0т.р.; В/Б: 97,0т.р.)
 На 2017г. 720,0 тыс. руб. (Б: 628,0т.р.; В/Б: 92,0т.р.)
 На 2018 г. 682,0 тыс. руб. (Б: 590,0т.р.; В/Б: 92,0т.р.)
 На 2019 г. 702,0 тыс. руб. (Б: 610,0т.р.; В/Б: 92,0т.р.)
 На 2020г. 725,0 тыс. руб. (Б: 633,0т.р.; В/Б: 92,0т.р.)

5. Организационно-экономический и финансовый механизм управления.

Механизм программы: к участию в реализации программы привлекаются органы местного самоуправления. Управление программой включает в себя организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, реализацию, корректировку и контроль исполнения предусмотренных программой мероприятий.

Текущее управление осуществляется заместителем главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам, ответственным за реализацию программы.

6. Социально – экономическая эффективность программы.

Реализация программы позволит:

- улучшить материально-техническую базу учреждений физической культуры и спорта;
- улучшить доступность и качество спортивно-оздоровительных мероприятий для всех категорий населения;
- реализовать мероприятия по внедрению комплекса ФСК ГТО;
- пропагандировать здоровый образ жизни среди населения района, в том числе и детей;
- улучшить состояние здоровья детей, подростков и взрослого населения.

Программа мероприятий по спорту на 2016-2020 г.г. по Кадыйскому муниципальному району

Содержание мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Объём финансирования в тыс. руб.									
			2016г.		2017г.		2018г.		2019 г.		2020 г.	
			Б	В/Б	Б	В/Б	Б	В/Б	Б	В/Б	Б	В/Б
- ежегодный ремонт стадиона п. Кадый	Городское поселение п. Кадый	2016-2020	48,0	10,0	50,0	10,0	52,0	10,0	54,0	10,0	56,0	10,0
- обеспечение содержания ледового катка п. Кадый	Городское поселение п. Кадый	2016-2020	50,0	10,0	52,0	10,0	54,0	10,0	56,0	10,0	59,0	10,0
- подготовка и содержание лыжной трассы	Городское поселение п. Кадый	2016-2020	38,0	10,0	40,0	10,0	42,0	10,0	44,0	10,0	46,0	10,0
- ремонт, реконструкция спортивных площадок при средних школах, детских садах	Администрация района, Отдел образования	2016-2020	35,0	10,0	35,0	10,0	35,0	10,0	35,0	10,0	35,0	10,0
- ремонт, реконструкция ФОКа	Городское поселение п. Кадый	2016-2020	40,0	10,0	42,0	10,0	44,0	10,0	46,0	10,0	48,0	10,0
- строительство и реконструкция спортивных площадок по	Городское поселение п.	2016-2020	42,0	5,0	44,0	10,0	46,0	10,0	48,0	10,0	50,0	10,0

месту жительства: волейбольные площадки и футбольные поля	Кадый, сельские поселения											
Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для всех школ с целью обеспечения выполнения образовательных программ	Администрация района, отдел образования	2016-2020	40,0		50,0		50,0		50,0		50,0	
Направить на учебу в высшие и средне-специальные физкультурные учебные заведения (человек).	Отдел образования, отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта	2016-2018	2		2		2					
Физкультурно-оздоровительные мероприятия для детей дошкольного и школьного возраста согласно календарного плана:	Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта; Отдел образования	2016-2020	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Проведение районных мероприятий по видам спорта согласно календарного плана	Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта; Городское поселение п. Кадый, сельские поселения.	2016-2020	80,0	10,0	84,0	10,0	88,0	10,0	92,0	10,0	96,0	10,0
Обеспечение участия спортсменов района в областных соревнованиях	Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта; Отдел	2016-2020	120,0	10,0	125,0	10,0	130,0	10,0	135,0	10,0	140,0	10,0

	образова ния											
Приобретение спортивного инвентаря	Администрация района,	2016-2020	30,0	10,0	32,0	10,0	34,0	10,0	36,0	10,0	38,0	10,0
Приобретение спортивной формы для сборных команды по лыжным гонкам и футболу	отдел по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта	2016-2017	50,0		50,0							
Оргтехника для специалиста	Администрация района	2016-2017	30,0		10,0							
Мероприятия ФСК «ГТО»	Администрация района	2016-2020	10,0		11,0		12,0		13,0		14,0	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2016 года

№ 181

О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 18.03.2016г. №66 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Кадыйском муниципальном районе на 2016 год»

В целях приведения в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 года №147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, постановляю:

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 18.03.2016г. №66 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Кадыйском муниципальном районе на 2016 год» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 «План мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Кадыйском муниципальном районе на 2016 год» постановление администрации Кадыйского муниципального района от 18.03.2016г. №66 изложить в следующей редакции (приложение 1).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

Приложение к
постановлению администрации
Кадыйского муниципального района

от 18 марта № 66 (в ред. постановления от 24.05.2016г. №181)

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений
в Кадыйском муниципальном районе
на 2016 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 на 2017год.	Декабрь 2016года		
II. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.				
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	В течение года	Юрисконсульт 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 службы и службы в органах местного самоуправления.	В течение года	Администрация Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
2	Обеспечение контроля:	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции при администрации Кадыйского муниципального района Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
	- 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.			
3	Оказание содействие органам местного самоуправления поселений района в организации работы по противодействию коррупции.	В течение года	Администрация Кадыйского муниципального района	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
4	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	
5	Участие в проводимых социологических исследованиях для оценки уровня коррупции и по результатам этих исследований принимать необходимые меры по совершенствованию работы по противодействию коррупции	В течение года	Администрация Кадыйского муниципального района Собрание депутатов 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	Отчёт ежеквартально
2.	Публичные отчёты руководителей органов местного самоуправления о результатах декларирования доходов (расходов) в органах местного самоуправления в 2016 году на площадках органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области.	II квартал	Руководители органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района	Отчёт III квартал 2016 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 Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
	- лицами, замещающими муниципальные должности		Собрание депутатов 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	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
4.2.	- к аждый случай несоблюдения указанных требований предавать гласности и применять к лицам, нарушившим эти требования, меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.		Юрисконсульт 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 30 апреля 2016 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 2016 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 2016 года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
2.1	лицами, замещающими муниципальные должности Кадыйского муниципального района, муниципальными служащими администрации и руководителями структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района			
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 22 мая 2016 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 22 мая 2016 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	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского	Отчёт ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
	обязательствах имущественного характера, представленных претендентами на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений.		муниципального района Руководители структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района	
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	
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	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
			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 2016 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	
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 Кадыйского муниципального района	Отчёт 1 декабря 2016 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 комиссий Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района	Отчёт 1 декабря 2016 года
3. Контроль исполнения антикоррупционного законодательства.				
1.	Проверка исполнения антикоррупционного законодательства органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района.	По отдельному плану	Руководитель аппарата администрации Кадыйского 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 Кадыйского муниципального района	
3.	Представление сведений о результатах декларирования доходов (расходов), составление итоговой аналитической справки.	До 15 мая 2016 года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	
4.	Анализ обращений граждан в администрацию Кадыйского муниципального района по вопросам коррупционной направленности.	В течение года	Отдел по информатизационному, организационно-техническому и хозяйственному обеспечению администрации Кадыйского 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 Кадыйского муниципального района	Отчёт ежеквартально
VI. Методическое обеспечение антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления.				
1.	Разработка памяток, методик и обзоров по вопросам реализации антикоррупционного	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского	Отчёт ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
	законодательства. Своевременное размещение актуальной информации на официальном сайте администрации Кадынского муниципального района		муниципального района	
2.	Организация и проведение методических семинаров по тематике антикоррупционной направленности:			
2.1	представление сведений о доходах (расходах) в 2016 году;	Февраль 2016 года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	
2.2	организация работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления;	Апрель 2016	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района	
2.3	об изменениях в антикоррупционном законодательстве;	ежемесячно 2016 года	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
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
4.	Продолжить работу по формированию у муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, руководителей и работников муниципальных учреждений отрицательного отношения к коррупции	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадынского муниципального района Руководители структурных подразделений администрации Кадынского муниципального района	
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
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 Кадынского муниципального района	Отчёт ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
3.	Разработка с участием общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими, руководителями и работниками муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года	Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района	

Руководитель аппарата администрации
Кадыйского муниципального района С.С.Волкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

27 мая 2016г.

№ 71

Об информации о создании и развитии
Крестьянских (фермерских) хозяйств на
территории Кадыйского муниципального
района в 2016 году

Заслушав информацию начальника отдела сельского хозяйства и продовольствия администрации Кадыйского муниципального района А.П.Меташева, Собрание депутатов отмечает, что в настоящее время в районе ведут сельскохозяйственную деятельность 11 крестьянских фермерских хозяйств и 5 индивидуальных предпринимателей и один сельскохозяйственный производственный перерабатывающий кооператив. Два КФК закрыли свою деятельность в текущем году. Производственно-финансовую деятельность в сфере сельского хозяйства осуществляют 8 хозяйств.

Общее поголовье КРС на 01.05.2016г. составило 127 голов – это 101 % от уровня 2015 года. Количество коров составило 53 головы, что на 2 головы больше уровня 2015 года. Валовое производство молока за 4 месяца текущего года составило 19,5 тонны. Надой на одну фуражную корову составил 410 кг. Мяса произвели 1,1 тонны

Начата реализация проекта по мясному скотоводству в районе. Инвесторами распаханы залежные земли на площади 590 га для посева кормовых культур. В перспективе планируется поставить на откорм поголовье мясного скота 4000 голов.

Ведется работа по созданию КФК на базе «Костромского рыбного хозяйства» в д. Лужиново и на базе усадьбы «Башки» Столпинского сельского поселения.

Учитывая вышеизложенное,

Собрание депутатов решило:

1. Информацию о развитии сельскохозяйственного производства в Кадыйском муниципальном районе принять к сведению.

2. Рекомендовать отделу сельского хозяйства и продовольствия администрации Кадыйского муниципального района:

- обеспечить исполнение переданных отдельных государственных полномочий на основании Закона Костромской области от 22.11.2005 года № 337 - ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Костромской области отдельными государственными полномочиями в сфере агропромышленного комплекса» по вопросу содействия производителям сельскохозяйственной продукции, ведущим производство, в организации и развитии производства, обеспечения продуктами питания население.

Главам сельских поселений совместно со специалистами отдела сельского хозяйства и продовольствия в пределах своих полномочий:

- в целях формирования субъекта в сфере АПК, обеспечить проведение индивидуальной работы с потенциальными производителями сельскохозяйственной продукции;

- с целью формирования позитивного отношения к сельскому образу жизни, продолжить работу по проведению поселенческих, районных конкурсов, ярмарок-выставок сельхозпродукции и других целевых мероприятий и участию в областных мероприятиях;

- с целью распространения передового опыта, знакомства населения с положительными примерами сельскохозяйственного труда, с действующими областными и федеральными программами, направленными на развитие села, активнее использовать средства массовой информации, встречи с населением.

3. Рекомендовать руководителям хозяйств, главам крестьянских (фермерских) хозяйств активнее участвовать в федеральных программах, региональных конкурсах в целях получения государственной поддержки на развитие производства.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету.

Глава муниципального района
В.В. Зайцев

Председатель Собрании депутатов
М.В. Аристова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

27 мая 2016 года

№ 72

О внесении изменений и дополнений
в решение от 23.12.2015 года № 27
«О бюджете муниципального района
на 2016 год».

В соответствии с постановлением администрации Костромской области от 18.05.2016 г № 170-а «О распределении дотаций бюджетам муниципальных районов (городских округов) Костромской области на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов (городских округов) Костромской области в 2016 году» району

муниципальному району дополнительно передана из областного бюджета:

-дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов- 4700,0 тыс. рублей.

В связи с дополнительными поступлениями в доход бюджета муниципального района неналоговых доходов, увеличить налоговые, неналоговые доходы и расходы бюджета муниципального района на 832,0 тыс.руб., в т.ч.:

-доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена на 832,0тыс. руб.

Учитывая изложенное
Собрание депутатов решило:

1.В п.1 решения Собрании депутатов от 23.12.2015 года № 27 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2016 год» слова «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 107922,9 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 78862,9 тыс. руб., общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 109367,8 тыс. руб., дефицит бюджета муниципального района в сумме 1444,9 тыс. руб.» заменить словами «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 113454,9 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 83562,9 тыс. руб., общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 114899,8 тыс. руб., дефицит бюджета муниципального района в сумме 1444,9 тыс. руб.»

2.Утвердить в бюджете муниципального района на 2016 год поступления доходов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Утвердить распределение расходов бюджета муниципального района на 2016 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации согласно приложению № 2 к настоящему решению.

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

Глава Кадыйского муниципального района
В.В.Зайцев

Председатель Собрании депутатов
М.В.Аристова

Приложение 1
к решению Собрании депутатов
Кадыйского муниципального района
№72от 27 мая 2016 года

ДОХОДЫ
бюджета Кадыйского муниципального района на 2016 год

Код	Наименование платежей	Годовые назначения
00000000000000000000	<i>Неуказанный код дохода</i>	113 454 922,00
00010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	28 652 200,00
00010100000000000000	<i>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</i>	9 404 000,00
00010102000010000110	Налог на доходы физических лиц	9 404 000,00
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	9 287 000,00
00010102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	72 000,00
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	45 000,00
00010300000000000000	<i>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</i>	1 573 000,00
00010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 573 000,00
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	523 800,00
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	9 900,00
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	1 193 300,00

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	-154 000,00
00010500000000000000	<i>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</i>	8 307 200,00
00010501000000000110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	3 411 000,00
00010501010010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	2 575 000,00
00010501011010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	2 575 000,00
00010501020010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	818 000,00
00010501021010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	818 000,00
00010501050010000110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	18 000,00
00010502000020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4 794 000,00
00010502010020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4 794 000,00
00010503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог	5 000,00
00010503010010000110	Единый сельскохозяйственный налог	5 000,00
00010504000020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	97 200,00
00010504020020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	97 200,00
00010800000000000000	<i>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</i>	283 000,00
00010803000010000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	283 000,00
00010803010010000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	283 000,00
00011100000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</i>	1 899 000,00
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)	1 899 000,00
00011105010100000120	00011105010100000120	1 149 000,00
00011105013100000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 149 000,00

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	470 000,00
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	470 000,00
00011105070000000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	280 000,00
00011105075050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	280 000,00
00011200000000000000	<i>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</i>	55 000,00
00011201000010000120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	55 000,00
00011201010010000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	30 000,00
00011201040010000120	Плата за размещение отходов производства и потребления	25 000,00
00011300000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</i>	2 912 000,00
00011301000000000130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	2 172 000,00
00011301990000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	2 172 000,00
00011301995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	2 172 000,00
00011302000000000130	Доходы от компенсации затрат государства	740 000,00
00011302990000000130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	740 000,00
00011302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	740 000,00
00011400000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</i>	3 389 000,00
00011402000000000000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 138 000,00
00011402050050000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	2 138 000,00
00011402053050000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	2 138 000,00
00011406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	1 251 000,00

00011406010000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	419 000,00
00011406013100000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	389 000,00
00011406013130000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	30 000,00
00011406020000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	832 000,00
00011406025050000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	832 000,00
00011600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	830 000,00
00011603000000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	8 000,00
00011603010010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, статьей 1191, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 1291, 132, 133, 134, 135, 1351 Налогового кодекса Российской Федерации	8 000,00
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	125 000,00
00011625060010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	125 000,00
00011643000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	56 000,00
00011690000000000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	641 000,00
00011690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	641 000,00
00020000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	84 802 722,00
00020200000000000000	<i>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>	83 562 922,00
00020201000000000151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	29 462 000,00
00020201001000000151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	18 538 000,00
00020201001050000151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	18 538 000,00
00020201003000000151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	10 924 000,00

00020201003050000151	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	10 924 000,00
00020202000000000151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	9 224 900,00
00020202216000000151	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	8 182 000,00
00020202216050000151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	8 182 000,00
00020202999000000151	Прочие субсидии	1 042 900,00
00020202999050000151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	1 042 900,00
00020203000000000151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	44 420 055,00
00020203007000000151	Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	18 000,00
00020203007050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	18 000,00
00020203024000000151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	43 619 690,00
00020203024050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	43 619 690,00
00020203103000000151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	45 000,00
00020203103050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	45 000,00
00020203115000000151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	10 000,00
00020203115050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	10 000,00
00020203121000000151	Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	727 365,00
00020203121050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	727 365,00
00020204000000000151	Иные межбюджетные трансферты	455 967,00
00020204014000000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	455 967,00

00020204014050000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	455 967,00
00020700000000000000	<i>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</i>	<i>1 239 800,00</i>
00020705000050000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	1 239 800,00
00020705020050000180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов	1 146 500,00
00020705030050000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	93 300,00
Итого:		113 454 922,00

Приложение 2
к решению Собрания депутатов
Кадыйского муниципального района
№ 72 от 27 мая 2016 года

РАСХОДЫ
бюджета Кадыйского муниципального района на 2016 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	14 175 332,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	0000000000	000	874 990,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы Кадыйского муниципального района	01	02	0010000110	000	874 990,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	0010000110	121	718 426,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	0010000110	129	156 564,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	0000000000	000	276 240,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников законодательного органа Кадыйского муниципального района	01	03	0020000110	000	276 240,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	03	0020000110	121	149 563,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	0020000110	123	50 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	03	0020000110	129	76 677,00

Председатель законодательного (представительного) органа местного самоуправления в части расходов на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	03	0020000190	000	0,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	0020000190	123	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	0000000000	000	5 789 920,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	04	0050000110	000	4 595 619,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0050000110	121	3 606 404,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	0050000110	122	2 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	0050000110	129	987 215,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	04	0050000190	000	53 001,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	0050000190	122	53 001,00
Осуществление полномочий в области архивного дела за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072050	000	701 100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072050	121	508 404,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	0050072050	122	1 276,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072050	129	153 538,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0050072050	244	37 882,00
Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере трудовых отношений за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072060	000	182 300,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072060	121	140 015,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072060	129	42 285,00
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	202 200,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072070	121	154 926,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	0050072070	122	374,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	0050072070	129	46 900,00

Осуществление полномочий по организации деятельности административных комиссий за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072080	000	19 300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0050072080	244	19 300,00
Осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенции из областного бюджета	01	04	0050072090	000	18 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0050072090	244	18 200,00
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	18 200,00
Субвенции	01	04	5210072090	530	18 200,00
Судебная система	01	05	0000000000	000	18 000,00
Субвенции на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	0060051200	000	18 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	05	0060051200	244	18 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0000000000	000	2 107 954,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района	01	06	0040000110	000	352 170,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	06	0040000110	121	270 638,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	06	0040000110	129	81 532,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	06	0050000110	000	1 755 784,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	06	0050000110	121	1 276 958,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	06	0050000110	129	478 826,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	0000000000	000	16 300,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников избирательной комиссии Кадыйского муниципального района	01	07	0030000110	000	9 013,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	07	0030000110	121	2 950,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	07	0030000110	129	6 063,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	07	0030000190	000	7 287,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	0030000190	244	6 500,00
Уплата иных платежей	01	07	0030000190	853	787,00
Резервные фонды	01	11	0000000000	000	79 700,00
Резервный фонд администрации Кадыйского муниципального района	01	11	0700020130	000	79 700,00
Резервные средства	01	11	0700020130	870	79 700,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0000000000	000	5 012 228,00
Субвенции на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	01	13	0090053910	000	727 365,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0090053910	244	727 365,00
Муниципальная программа "Профессионального развития муниципальных служащих Кадыйского муниципального района Костромской области на 2014-2016 годы"	01	13	0410020210	000	90 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0410020210	244	90 000,00
Резервный фонд администрации Кадыйского муниципального района	01	13	0700020130	000	11 500,00
Резервные средства	01	13	0700020130	870	11 500,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	0900020150	000	37 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0900020150	244	37 000,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	0920020170	000	71 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0920020170	244	23 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	01	13	0920020170	630	48 000,00
Учреждения по обеспечению хозяйственного и транспортного обслуживания	01	13	0930000590	000	4 075 363,00
Фонд оплаты труда учреждений	01	13	0930000590	111	1 203 052,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	01	13	0930000590	119	325 303,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0930000590	244	2 284 043,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	0930000590	851	13 758,00
Уплата прочих налогов, сборов	01	13	0930000590	852	170 632,00
Уплата иных платежей	01	13	0930000590	853	78 575,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	0000000000	000	585 395,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	0000000000	000	585 395,00
Резервный фонд администрации Кадыйского муниципального района	03	09	0700020130	000	10 000,00
Резервные средства	03	09	0700020130	870	10 000,00
Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации	03	09	0950000590	000	575 395,00
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	0950000590	111	408 067,00
Фонд оплаты труда учреждений	03	09	0950000590	119	117 328,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	03	09	0950000590	244	50 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	0950000590	244	50 000,00
Национальная экономика	04	00	0000000000	000	11 440 112,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	0000000000	000	649 660,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	04	05	0050000110	000	270,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	04	05	0050000110	129	270,00
Осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере АПК за счет субвенции из областного бюджета	04	05	0050072010	000	563 000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	04	05	0050072010	121	432 060,00

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	04	05	0050072010	122	376,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	04	05	0050072010	129	130 564,00
Субсидии на 1 кг реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	04	05	2600050430	000	45 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	2600050430	810	45 000,00
	04	05	2600050553	000	10 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	2600050553	810	10 000,00
Возмещение затрат сельхозпроизводителей на 1 кг реализованного и отгруженного на собственную переработку молока за счет средств областного бюджета	04	05	26000R0430	000	6 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	26000R0430	810	6 000,00
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования в рамках подпрограммы "Поддержка малых форм хозяйствования" государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков с/х продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы" за счет средств областного бюджета	04	05	26000R0550	000	1 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	26000R0550	810	1 000,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных	04	05	4360072110	000	24 390,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	4360072110	244	24 390,00
Транспорт	04	08	0000000000	000	1 015 000,00
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта	04	08	3030020090	000	1 015 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	08	3030020090	810	1 015 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	0000000000	000	9 755 000,00
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150020020	000	1 277 917,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150020020	244	1 062 606,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	04	09	3150020020	414	215 311,00
Субсидии бюджетам сельских, городских поселений на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования.	04	09	5210020020	000	8 477 083,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	04	09	5210020020	521	295 083,00

Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	04	09	5210020020	522	8 182 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	0000000000	000	20 452,00
Муниципальная программа "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Кадыйском муниципальном районе на 2015-2017гг"	04	12	0210020180	000	20 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	0210020180	244	20 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	3400020030	000	452,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	3400020030	244	452,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	0000000000	000	49 000,00
Жилищное хозяйство	05	01	0000000000	000	49 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3600020050	000	49 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	3600020050	244	49 000,00
Охрана окружающей среды	06	00	0000000000	000	55 000,00
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	0000000000	000	55 000,00
Мероприятия в области охраны окружающей среды	06	03	4100020100	000	55 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	4100020100	244	55 000,00
Образование	07	00	0000000000	000	71 883 477,00
Дошкольное образование	07	01	0000000000	000	12 799 760,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений	07	01	4200000590	000	5 550 595,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	01	4200000590	111	2 552 387,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	01	4200000590	119	513 581,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	4200000590	244	2 241 732,00
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	46 400,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	01	4200000590	851	50 700,00
Уплата прочих налогов, сборов	07	01	4200000590	852	120 445,00
Уплата иных платежей	07	01	4200000590	853	25 350,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений за счет платных услуг и безвозмездных поступлений	07	01	4200000591	000	1 678 465,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	4200000591	244	1 678 465,00
Реализация образовательных программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	07	01	4200072100	000	5 570 700,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	01	4200072100	111	4 346 975,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	01	4200072100	119	1 189 645,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	4200072100	244	15 627,00
Уплата иных платежей	07	01	4200072100	853	18 453,00
Общее образование	07	02	0000000000	000	55 557 819,00

Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности за счет бюджетных ассигнований Инвестиционного фонда Костромской области	07	02	1020071150	000	900 000,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	07	02	1020071150	414	900 000,00
Школы-детские сады,школы начальные,неполные средние и средние	07	02	4210000590	000	11 956 071,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	02	4210000590	111	4 113 944,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	07	02	4210000590	112	42 685,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	02	4210000590	119	556 020,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4210000590	244	6 358 385,00
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	110 876,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4210000590	851	442 739,00
Уплата прочих налогов, сборов	07	02	4210000590	852	204 363,00
Уплата иных платежей	07	02	4210000590	853	127 059,00
Расходы на обеспечение деятельности школ за счет платных услуг и безвозмездных поступлений	07	02	4210000591	000	1 165 899,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4210000591	244	1 165 899,00
Реализация основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразоват организациях за счет субвенции из областного бюджета	07	02	4210072030	000	36 313 300,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	02	4210072030	111	27 071 509,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	02	4210072030	119	8 190 459,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4210072030	244	740 900,00
Уплата прочих налогов, сборов	07	02	4210072030	852	34 130,00
Уплата иных платежей	07	02	4210072030	853	276 302,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений по внешкольной работе с детьми	07	02	4230000590	000	3 131 903,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	02	4230000590	111	1 785 572,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	02	4230000590	119	387 653,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4230000590	244	884 042,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4230000590	851	13 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	07	02	4230000590	852	21 620,00
Уплата иных платежей	07	02	4230000590	853	40 016,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений по внешкольной работе с детьми за счет платных услуг и безвозмездных учреждений	07	02	4230000591	000	67 488,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	07	02	4230000591	112	10 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4230000591	244	57 088,00
Организация отдыха детей в каникулярное время за счет субсидий из областного бюджета	07	02	4320071020	000	302 400,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4320071020	244	302 400,00
Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в части софинансирования	07	02	43200S1020	000	50 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	43200S1020	244	50 100,00
Питание обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений за счет субсидии из областного бюджета	07	02	4360071260	000	90 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4360071260	244	90 000,00
питание отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет субсидий из областного бюджета	07	02	4360071320	000	488 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	4360071320	244	488 500,00
Мероприятия по организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	07	02	43600S1260	000	720 514,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	43600S1260	244	720 514,00
Питание отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций	07	02	43600S1320	000	209 644,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	43600S1320	244	209 644,00
Реализация муниципальной программы "Развитие административных центров сельских поселений Кадыйского муниципального района до 2015 года" за счет субсидий из областного бюджета	07	02	7150071030	000	162 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	7150071030	244	162 000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	0000000000	000	109 385,00
ОРганизационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	4310000590	000	109 385,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	07	4310000590	111	66 500,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	07	4310000590	119	20 083,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	4310000590	244	22 802,00
Другие вопросы в области образования	07	09	0000000000	000	3 416 513,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	07	09	0050000110	000	1 096 856,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	07	09	0050000110	121	842 900,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	07	09	0050000110	129	253 956,00
Другие мероприятия в области образования	07	09	4360020160	000	60 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	4360020160	244	60 200,00
Расходы на обеспечение деятельности методических кабинетов и централизованных бухгалтерий	07	09	4520000590	000	2 259 457,00
Фонд оплаты труда учреждений	07	09	4520000590	111	1 630 703,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	09	4520000590	119	329 512,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	4520000590	244	245 761,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	09	4520000590	851	10 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	07	09	4520000590	852	9 371,00
Уплата иных платежей	07	09	4520000590	853	34 110,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	0000000000	000	6 227 171,00

Культура	08	01	0000000000	000	4 558 400,00
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	4400000590	000	1 657 070,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	4400000590	111	675 032,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	4400000590	112	2 400,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	4400000590	119	319 629,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4400000590	244	629 406,00
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	2 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	4400000590	851	1 151,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	4400000590	852	9 300,00
Уплата иных платежей	08	01	4400000590	853	18 152,00
Расходы на обеспечение деятельности учреждений культуры за счет платных услуг и безвозмездных поступлений	08	01	4400000591	000	163 787,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	4400000591	111	17 599,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	4400000591	112	2 290,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	4400000591	119	5 293,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4400000591	244	110 163,00
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	4400000591	831	20 770,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	4400000591	851	4 024,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	4400000591	852	2 873,00
Уплата иных платежей	08	01	4400000591	853	775,00
Музеи и постоянные выставки	08	01	4410000590	000	824 924,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	4410000590	111	579 504,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	4410000590	112	3 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	4410000590	119	66 614,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4410000590	244	165 685,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	4410000590	852	4 000,00
Уплата иных платежей	08	01	4410000590	853	6 121,00
Расходы на обеспечение деятельности музеев и постоянных выставок за счет платных услуг и безвозмездных поступлений	08	01	4410000591	000	21 905,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	4410000591	112	1 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4410000591	244	20 405,00
Библиотеки	08	01	4420000590	000	1 890 714,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	4420000590	111	1 347 802,00

Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	4420000590	112	3 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	4420000590	119	316 519,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	4420000590	244	195 384,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	4420000590	852	6 266,00
Уплата иных платежей	08	01	4420000590	853	21 743,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	0000000000	000	1 668 771,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	08	04	0050000110	000	1 187 587,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	08	04	0050000110	121	908 494,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	08	04	0050000110	122	2 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	08	04	0050000110	129	277 093,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	08	04	0050000190	000	21 691,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	04	0050000190	852	6 000,00
Уплата иных платежей	08	04	0050000190	853	15 691,00
Расходы на обеспечение деятельности методических кабинетов и централизованных бухгалтерий	08	04	4520000590	000	459 493,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	04	4520000590	111	313 609,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	04	4520000590	119	64 469,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	4520000590	244	74 077,00
Уплата прочих налогов, сборов	08	04	4520000590	852	2 000,00
Уплата иных платежей	08	04	4520000590	853	5 338,00
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	09	00	0000000000	000	400 000,00
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	0000000000	000	400 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых специалистов Кадынского муниципального района на 2013-2017гг"	09	09	0310020190	000	400 000,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	09	09	0310020190	412	400 000,00
Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части	09	09	4700000590	000	0,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	09	09	4700000590	412	0,00
Социальная политика	10	00	0000000000	000	937 655,00
Пенсионное обеспечение	10	01	0000000000	000	115 200,00
Муниципальные доплаты к пенсиям	10	01	5020082020	000	115 200,00
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	5020082020	312	115 200,00
Социальное обеспечение населения	10	03	0000000000	000	822 455,00
Социальная поддержка населения	10	03	5020082030	000	188 000,00
Иные выплаты населению	10	03	5020082030	360	188 000,00
Мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" в рамках федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"	10	03	6270050200	000	100 586,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	6270050200	322	100 586,00

Реализация муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей Костромской области на 2016-2018годы"	10	03	62700L0200	000	457 190,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	62700L0200	322	457 190,00
Реализация государственной программы "Обеспечение жильем молодых семей Костромской области на 2016-2018 годы"	10	03	62700R0200	000	76 679,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	62700R0200	322	76 679,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	0000000000	000	130 678,00
Физическая культура	11	01	0000000000	000	130 678,00
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	01	4870020140	000	130 678,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	11	01	4870020140	112	380,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	11	01	4870020140	113	45 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	4870020140	244	85 298,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	0000000000	000	100 000,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0000000000	000	100 000,00
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	0650020120	000	100 000,00
Обслуживание муниципального долга	13	01	0650020120	730	100 000,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14	00	0000000000	000	8 915 967,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	0000000000	000	4 056 100,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	14	01	5160070010	000	4 056 100,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01	5160070010	511	4 056 100,00
Иные дотации	14	02	0000000000	000	4 764 083,00
Дотации бюджетам поселений на обеспечение сбалансированности бюджетов	14	02	5160070030	000	4 764 083,00
Иные дотации	14	02	5160070030	512	4 764 083,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	0000000000	000	95 784,00
Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	14	03	5210073020	000	95 784,00
Иные межбюджетные трансферты	14	03	5210073020	540	95 784,00
ИТОГО:					114 899 787,00

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

27 мая 2016 года

№ 73

О внесении изменений в решение
Собрания депутатов Кадыйского
муниципального района от 23.12.2015г.

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Собрание депутатов решило:

- 1.Внести изменения в приложение 2 к решению Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 23 декабря 2015года № 27 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2016год» и утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Кадыйского муниципального района.
- 2.Приложение 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета Кадыйского муниципального района» к решению Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 23 декабря 2015года № 27 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.
- 3.Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава Кадыйского муниципального района
В.В. Зайцев

Председатель Собрания депутатов
М.В. Аристова

Приложение
к решению собрания депутатов
Кадыйского муниципального района
27 мая 2016года № 73

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ
БЮДЖЕТА КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Код бюджетной классификации Российской Федерации		НАИМЕНОВАНИЕ
админ истрат ора	доходов бюджета муниципального района	
901		<i>Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области</i>
901	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
901	1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
901	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений).
901	1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков).
901	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
901	1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу.

901	1 14 02052 05 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу.
901	1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу.
901	1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу.
901	1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
901	1 15 02050 05 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций
901	1 16 21050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
901	1 16 23051 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
901	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
901	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
901	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
901	2 02 02041 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
901	2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
901	2 02 02008 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение жильем молодых семей
901	2 02 02051 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ
901	2 02 02077 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
901	2 02 02085 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности
901	2 02 02216 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
901	2 02 03007 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
901	2 02 03046 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственным потребительским кооперативам, крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах в 2005 - 2012 годах на срок до 8 лет
901	2 02 03103 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на 1 килограмм

		реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока
901	2 02 03115 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования
901	2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов
901	2 02 04999 05 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов
901	2 03 05010 05 0000 180	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных районов
901	2 03 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов
901	2 03 05099 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты муниципальных районов
901	2 04 05010 05 0000 180	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных районов
901	2 04 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов
901	2 04 05099 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов
901	2 07 05010 05 0000 180	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных районов
901	2 07 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов
901	2 07 05030 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
901	2 02 03121 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году
902		Финансовый отдел администрации Кадыйского муниципального района Костромской области
902	1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов.
902	1 16 18050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов муниципальных районов)
902	1 16 42050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных кредитов за счет средств бюджетов муниципальных районов
902	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
902	2 18 05010 05 0000 151	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
902	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
902	2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности
902	2 02 01003 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
902	2 02 01999 05 0000 151	Прочие дотации бюджетам муниципальных районов
902	2 02 02051 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ
902	2 02 02077 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
902	2 02 02087 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на решение вопросов местного значения межмуниципального характера
902	2 02 02216 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
902	2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов

902	2 02 03002 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по подготовке проведения статистических переписей
902	2 02 03003 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния
902	2 02 03015 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
902	2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
902	2 02 03999 05 0000 151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов
902	2 02 04012 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
902	2 02 04014 05 0000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
902	2 02 04999 05 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов
902	2 08 05000 05 0000 180	Перечисления из бюджетов муниципальных районов (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
902	2 02 02088 05 0001 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно – коммунального хозяйства
902	2 02 02088 05 0002 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно – коммунального хозяйства
902	2 02 02089 05 0001 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов
902	2 02 02089 05 0002 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов
902	2 02 02088 05 0004 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации-Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
902	2 02 02089 05 0004 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов
903		Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района Костромской области
903	2 02 03021 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство
903	2 02 03999 05 0000 151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов
903	2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
903	2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов
903	1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов
903	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
903	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
903	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
903	2 02 03078 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на модернизацию региональных систем общего образования
903	1 16 23051 05 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда

		выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов
903	2 03 05010 05 0000 180	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных районов
903	2 03 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов
903	2 03 05099 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты муниципальных районов
903	2 04 05010 05 0000 180	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных районов
903	2 04 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов
903	2 04 05099 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов
903	2 07 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов
903	2 07 05030 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
903	2 02 02051 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ
903	2 02 02215 05 0000 151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физкультурой и спортом
905		Отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области
905	1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов
905	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
905	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
905	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
905	2 02 04025 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
905	2 03 05010 05 0000 180	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных районов
905	2 03 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов
905	2 03 05099 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты муниципальных районов
905	2 04 05010 05 0000 180	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных районов
905	2 04 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов
905	2 04 05099 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов
905	2 07 05020 05 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов
905	2 07 05030 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
905	2 02 04041 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов, на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки.
905	2 02 02051 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

27 мая 2016 г.

№ 74

Об утверждении прогнозного плана
приватизации муниципального имущества
Кадыйского муниципального района на 2016 год

В соответствии с Уставом Кадыйского муниципального района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Кадыйского муниципального района,

Собрание депутатов решило:

1. Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества Кадыйского муниципального района на 2016 год, согласно приложения.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования

Глава Кадыйского
муниципального района
В.В.Зайцев

Председатель Собрания депутатов
Кадыйского муниципального района
М.В.Аристова

Приложение
к Решению Собрания депутатов
Кадыйского муниципального района
от 27 мая 2016 г. №74

Перечень
муниципального имущества Кадыйского муниципального района, подлежащего приватизации в 2016 году

наименование имущества	Год выпуска	рыночная стоимость объекта недвижимости, в т.ч. НДС рублей
Объекты движимого имущества:		
1. Станок сверлильный, напольный модель 2Н125Л	1978	45000,0
2. Станок токарный типа 1К62	1975	74000,0
3. Токарный станок, модель 1М61	1979	42000,0
4. Фзереный станок напольный, модель 6Р12Б	1974	115000,0
5. Сверлильный станок настольный на металлическом столе, модель 2М112	1985	14000,0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

27 мая 2016 года

№ 75

О внесении изменений в решение
Собрания депутатов Кадыйского
муниципального района от 28.11.2008г.
№256 (ред. от 30.06.2011г.)

В связи со структурными и кадровыми изменениями в администрации Кадыйского муниципального района, Собрание депутатов решило:

1. Внести следующие изменения в решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 28.11.2008г. №256 (в ред. решения от 30.06.2011г. №92) «Об утверждении Положения о звании «Почетный гражданин Кадыйского района»

1.1. Приложение 2 «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);

Большаков Евгений Юрьевич – 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. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

Глава Кадыйского муниципального района
В.В.Зайцев

Председатель Собрания депутатов
М.В.Аристова

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 .