



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2025 года

№ 379

О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 31.10.2023 № 379

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2024 № 1288 "О некоторых вопросах формирования информации о социальном сертификате на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере (государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере)", руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 31.10.2023 № 379 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» (в редакции постановления от 25.04.2024 № 142) (далее - Постановление) следующие изменения:

1) приложение № 1 к Постановлению «Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра получателей» изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению;

2) в приложении № 2 к Постановлению «Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом»:

а) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка:

рассматривает заявку и документы (информацию), указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется правовым актом отдела образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Постановление);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее - соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей

Издается
с декабря
2024 года
№ 33
16 сентября
2025 года
Бесплатно

информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

Заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением администрации Кадыйского муниципального образования в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

Сведения о показателях, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, объеме субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения, указанные в соглашении, подлежат обязательной корректировке в течение 5 рабочих дней со дня фактического начала оказания услуги потребителям услуги.»;

б) дополнить новым разделом 5 следующего содержания:

«5. Мониторинг достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере и также оценка исполнителя услуги

5.1. Информация об исполнителях услуги, включенных в Реестр исполнителей услуги, о результатах мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, а также оценка исполнителя услуги подлежат размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Оценка исполнителя услуги определяется в том числе в соответствии с оценкой потребителем услуги исполнителя услуги, осуществляемой в соответствии с пунктом 7 статьи 3 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», и результатами мониторинга достижения результатов оказания услуги, проведение которого обеспечивается Уполномоченным органом.

5.3. Порядок размещения информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Порядка, оценки исполнителя услуг на официальном сайте, указанном в пункте 5.1 настоящего Порядка, методика определения оценки исполнителя услуг устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпункта «б» подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления, вступающего в силу с 1 января 2026 года.

Исполняющий обязанности главы

Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области
от 19 июня 2025 года № 379

«Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кадыйского муниципального района Костромской области от 31 октября 2023 года № 379

**ПРАВИЛА
формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной
услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальный сертификат, муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных услуг» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

1) получатель социального сертификата – потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;

2) уполномоченный орган – отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;

3) исполнитель муниципальных услуг (далее – исполнитель услуг) – юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);

4) информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Костромской области» (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;

5) реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;

6) оператор реестра получателей социального сертификата – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Кадыйского муниципального округа Костромской области, созданный на базе МБУ ДО «Дом детского творчества», которому отделом образования переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с приказом отдела образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 10 ноября 2023 года № 204/1.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

3. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.

4. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги» (далее – Общие требования).

Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой нормативным правовым актом уполномоченного органа ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

5. Уполномоченный орган при необходимости передает функции по обеспечению формирования социальных сертификатов в информационной системе муниципальному опорному центру дополнительного образования детей, наделенному правовым актом администрации муниципального образования функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории муниципального образования (далее – оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.

II. Порядок выдачи социального сертификата

6. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получение социального сертификата (далее – заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;

б) дата рождения получателя социального сертификата;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;

г) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);

д) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;

е) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;

ж) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;

з) наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы. Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами «а»-«з» настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о получении социального сертификата, посредством информационной системы.

7. В случае, если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» пункта 6 настоящих Правил.

8. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6-7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.

9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. В целях осуществления персонифицированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:

а) номер реестровой записи;

б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;

в) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

г) пол потребителя услуги;

д) дата рождения потребителя услуги;

е) место (адрес) проживания потребителя услуги;

ж) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;

з) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;

и) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

к) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);

л) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;

м) идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);

н) информация о социальном сертификате.

11. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируется автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах «б» – «м» пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил.

12. Сведения, указанные в подпункте «н» пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.

13. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем формирования социального сертификата, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную пунктом 5 и подпунктами "а" и "б" пункта 6 Общих требований.

14. Оператор в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от Уполномоченного органа в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил информации о социальном сертификате, предусмотренной пунктом 5 и подпунктами "а" и "б" пункта 6 Общих требований, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

15. В случае, если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обезличивается.

16. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании социального сертификата, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящих Правил и принимает решение о формировании социального сертификата, или об отказе в формировании социального сертификата;

в день принятия решения о формировании социального сертификата, или об отказе в формировании социального сертификата, направляет получателю социального сертификата, его законному представителю и исполнителю услуги посредством информационной системы уведомление о формировании социального сертификата, или об отказе в формировании социального сертификата.

17. Основаниями для отказа в формировании социального сертификата, являются:

1) ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;

2) предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостовверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил;

3) отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;

4) превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.

18. Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах «б»-«в», «з»-«к» пункта 10 настоящих Правил, посредством подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:

а) перечень сведений, подлежащих изменению;

б) причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством информационной системы.

19. Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.

20. Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, посредством информационной системы.

21. Формы и порядок работы с заявлениями и согласиями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 18 и 19 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

III. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере с использованием социального сертификата

22. Для заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:

а) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;

б) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;

в) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение в договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

23. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил.

24. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об оказании муниципальных услуг в социальной сфере как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.

25. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2-х рабочих дней в адрес Уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере посредством информационной системы, содержащий:

а) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;

б) идентификатор (номер) социального сертификата;

в) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;

г) дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.

26. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата.

27. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.

28. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 22 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере (проект договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для

социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

29. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об оказании муниципальных услуг в социальной сфере. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

а) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

б) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

30. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

а) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств местного бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

б) образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;

в) согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере не расторгнут в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;

г) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере;

д) в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 29 настоящих Правил.

31. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере посредством информационной системы при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в бумажной форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.

32. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от исполнителя услуг электронной копии договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере либо подписания указанных документов в электронном виде в информационной системе, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктами "а" и "б" пункта 7 Общих требований.

33. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 32 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата, а также присваивает информации о социальном сертификате, предусмотренной абзацами девятым и десятым подпункта "а" и подпунктом "б" пункта 6 Общих требований, в составе реестра получателей социального сертификата статус "утверждена"

34. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об оказании

муниципальных услуг в социальной сфере, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.

35. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока предоставления соответствующих документов.

36. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 35 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере. В случае состоявшегося акцепта договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.

37. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.

38. В случае расторжения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

39. Типовая форма договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 25, 27-28, настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

40. Если с исполнителем услуг в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ, расторгнуто соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее - соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат), уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем включения информации о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат в реестр соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий и бюджетных инвестиций юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, формируемый в соответствии с абзацем четырнадцатым пункта 1 статьи 166.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет оператору реестра получателей социального сертификата сведения о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, а также об объеме оказания муниципальной услуги и (или) объеме финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, указанные в отчетах исполнителя услуг об исполнении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат.

41. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа сведений в соответствии с пунктом 40 настоящих Правил, присваивает информации о социальном сертификате, предусмотренной подпунктом "б" пункта 6 Общих требований, в составе реестра получателей социального сертификата статус "приостановлено", а также вносит соответствующие изменения в информацию о социальном сертификате, предусмотренную абзацами девятым и десятым подпункта "а" пункта 6 Общих требований, включенную в состав реестра получателей социального сертификата.

42. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем формирования заключения о соответствии или несоответствии включенных в договор об оказании муниципальных услуг показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания такой услуги, и размера оплаты условиям оказания этой услуги по договору об оказании услуг,

направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктом "в" пункта 7 Общих требований.

43. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 42 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

IV. Порядок информирования получателя социального сертификата, его законного представителя об объеме фактически оказанной ему муниципальной услуги

44. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от исполнителя услуг сведений о фактическом значении объема оказания муниципальной услуги и (или) объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, на последнюю отчетную дату, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктом "г" пункта 7 Общих требований.

45. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 44 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

46. Уполномоченные органы, органы местного самоуправления, уполномоченные на формирование муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, и иные организации при направлении информации о социальных сертификатах оператору реестра получателей социального сертификата несут ответственность за ее соответствие информации, включенной в сформированные социальные сертификаты.

47. В случае утраты в соответствии с законодательством Российской Федерации получателем социального сертификата права на получение муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения информации о такой утрате, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о необходимости присвоения информации о социальном сертификате такого получателя социального сертификата в составе реестра получателей социального сертификата статуса "недействительная".

48. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 47 настоящих Правил, присваивает информации о социальном сертификате в составе реестра получателей социального сертификата статус "недействительная".».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2025 года

№ 380

О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 29.01.2025 № 63

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйского муниципального округа Костромской области,

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

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 29.01.2025 № 63 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области» (далее - Постановление) следующие изменения:

1) преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частью 4.3 статьи 6 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»

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

2) Пункты 1-5 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Организовать оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальные услуги в социальной сфере) на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области в соответствии с положениями Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ).

2. Определить отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области уполномоченным органом, утверждающим муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере.

3. Установить, что в рамках реализации мероприятий Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 "Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей", в части внедрения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей осуществляется формирование и исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ по указанной в пункте 1 настоящего постановления муниципальной услуге в социальной сфере с использованием конкурентного способа отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ.

4. В целях определения порядка информационного обеспечения организации оказания муниципальных услуг на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области определить:

4.1. перечень документов, обмен которыми между уполномоченными органами, потребителями услуг, исполнителями услуг, участниками отбора исполнителей услуг, иными юридическими и физическими лицами осуществляется в форме электронных документов:

1) муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

2) отчет об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

3) заявка исполнителя услуг на включение в реестр исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом;

4) соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере;

5) заявление потребителя услуг на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» в соответствии с социальным сертификатом;

6) социальный сертификат на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей»;

7) договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенный между исполнителем услуг и получателем социального сертификата в целях реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей;

4.2. государственные информационные системы, используемые в целях организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере:

- государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах (ЕАИС ДО);

- автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Костромской области» (далее – ИС «Навигатор»).

4.3. перечень информации и документов, формируемых с использованием ИС «Навигатор»:

документы, предусмотренные подпунктами 3-7 пункта 4.1. настоящего постановления;

иные документы и информация, предусмотренные муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области.

5. Информация и документы, формирование которых предусмотрено Федеральным законом, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в порядке, определенном приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".».

3) пункт 6 с подпунктами 6.1 и 6.2 Постановления признать утратившим силу;

4) приложение к Постановлению «Перечень муниципальных услуг, в отношении которых осуществляется апробация предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» способа отбора исполнителей услуг» признать утратившими силу.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 29 января 2025 года.

Исполняющий обязанности главы

Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2025 года

№ 381

О внесении изменений в постановления администрации Кадыйского муниципального округа от 29.01.2025 № 64 и от 29.01.2025 № 67

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, утвержденный постановлением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 29.01.2025 № 64 «Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», следующие изменения:

1) пункт 3 Порядка дополнить словами «, на основании соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, заключенного в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – соглашение)»;

2) пункт 4 Порядка дополнить словами «, в объеме, определенном соглашением»;

3) абзац 4 пункта 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«Р_ј – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области»;

4) пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в

уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме и в порядке, определенным соглашением (далее - отчет), в том числе посредством направления отчета в форме электронного документа на адрес электронной почты уполномоченного органа, указанный в соглашении.»;

5) абзац 1 пункта 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета.».

6) абзац 4 пункта 11 Порядка изложить в следующей редакции:

«Рj – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области;»

7) дополнить Порядок новыми пунктами 14-16 следующего содержания:

«14. Соглашения заключаются на срок оказания муниципальной услуги в социальной сфере, указанный в муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, если иной срок не установлен в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

15. Заключение соглашения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не осуществляется.

16. С 1 января 2026 года информация о получателе субсидии, предусмотренная частью 10 статьи 8 Федеральным законом № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.».

2. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, утвержденный постановлением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 29.01.2025 № 67 «Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», следующие изменения:

1) пункт 3 Порядка дополнить словами «, на основании соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, заключенного в соответствии со статьей 21 Федеральным законом № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – соглашение)»;

2) пункт 4 Порядка дополнить словами «, в объеме, определенном соглашением»;

3) пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме и в порядке, определенным соглашением (далее - отчет), в том числе посредством направления отчета в форме электронного документа на адрес электронной почты уполномоченного органа, указанный в соглашении.»;

4) дополнить Порядок новыми пунктами 12-14 следующего содержания:

«12. Соглашения заключаются на срок оказания муниципальной услуги в социальной сфере, указанный в муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, если иной срок не установлен в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

13. Заключение соглашения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не осуществляется.

14. С 1 января 2026 года информация о получателе субсидии, предусмотренная частью 10 статьи 8 Федеральным законом № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области по социальным вопросам.

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

Исполняющий обязанности главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2025 года

№ 382

О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенным к полномочиям органа местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, о форме и сроках формирования отчета об их использовании

В соответствии с частью 4 статьи 6 и частью 5 статьи 7 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Утвердить порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом» (Приложение).

2. Использовать форму и структуру и социального заказа, а также форму отчета об исполнении социального заказа, установленные постановлением администрации Костромской области от 27.12.2021 № 638-а «О государственных социальных заказах на оказание государственных услуг в социальной сфере».

3. Обеспечить на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области формирование и утверждение муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

4. Уполномоченным органам Кадыйского муниципального округа Костромской области включать в муниципальный социальный заказ информацию об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании данных об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемые главными распорядителями средств бюджета Кадыйского муниципального округа приказом финансового отдела администрации Кадыйского муниципального округа.

5. Отделу образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 01.06.2023 № 198/1 «О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, о форме и сроках формирования отчета об их использовании».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области по социальным вопросам.

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

Исполняющий обязанности главы
Кадыйского муниципального округа Н.А. Поспелова

**Порядок
определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация
дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее - Порядок) устанавливает порядок определения величины составляющих базовых нормативов затрат.

2. Настоящий Порядок применяется органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, которые выполняют функции учредителя организаций, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, при оказании услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальным сертификатом как для муниципальных учреждений, так и для бюджетных, автономных учреждений, учредителем которых не являются органы местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, некоммерческих организаций и коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей.

3. Настоящий Порядок разработан в целях:

установления экономически обоснованных механизмов и единых методов определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

обеспечения финансовой прозрачности процедур планирования объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительного образования.

4. Образовательные организации, организации, осуществляющие обучение и реализующие дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с социальным сертификатом, вправе установить цену оказания муниципальной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в расчете на человеко-час в размере, меньшем, чем нормативные затраты, рассчитанные в порядке, установленном настоящим Порядком, но не ниже, чем нормативные затраты на оказание такой услуги в соответствии с муниципальным заданием.

5. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаются органом местного самоуправления, наделенным полномочиями определять и утверждать базовые нормативы затрат в соответствии с порядками, принятыми на основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса РФ.

**II. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации
дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

6. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются в расчете на человеко-час по каждому виду и направленности образовательных программ с учетом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся).

Объем муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено федеральными законами.

7. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются по следующей формуле:

$$N_{\text{итог}} = \sum_j n_j^i, \text{ где}$$

$N_{\text{итог}}$ – нормативные затраты на оказание i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

n_j^i – объем затрат j -той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

8. Размер затрат по j-той составляющей нормативных затрат на оказание единицы i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется по формуле:

$$n_j^i = n_j^{i \text{ баз}} * d_j^i * \Pi_h c_j^{ih}$$

где:

$n_j^{i \text{ баз}}$ - размер j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

d_j^i - значение территориального корректирующего коэффициента для j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги, который применяется к составляющим базового норматива затрат: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги; затраты на коммунальные услуги; затраты на содержание недвижимого имущества; затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции);

$\Pi_h c_j^{ih}$ - произведение значений (с) отраслевых корректирующих коэффициентов для j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги по h-тому отраслевому корректирующему коэффициенту.

9. Расчет значений составляющих базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется с учетом натуральных показателей трудовых, материальных и технических ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги.

10. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

11. Размер базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитывается на единицу оказания услуги, по следующей формуле:

$$N_i^{\text{баз}} = (N_i^{\text{OT1}} + N_{i \text{ баз}}^{\text{M3}} + N_{i \text{ баз}}^{\text{ФР1}} + N_i^{\text{КУ1}} + N_i^{\text{СНИ1}} + N_i^{\text{СОЦДИ1}} + N_i^{\text{ДПО}} + N_i^{\text{МО}} + N_i^{\text{УЛ}}) + (N_i^{\text{OT2}} + N_i^{\text{КУ2}} + N_i^{\text{СНИ2}} + N_i^{\text{СОЦДИ2}} + N_{i \text{ баз}}^{\text{ФР2}} + N_i^{\text{УС}} + N_i^{\text{ТУ}}), \text{ где}$$

$N_i^{\text{баз}}$ - базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

N_i^{OT1} - Затраты на фонд оплаты труда основного персонала на единицу услуги;

$N_{i \text{ баз}}^{\text{M3}}$ - Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_{i \text{ баз}}^{\text{ФР1}}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{КУ1}}$ - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{СНИ1}}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{СОЦДИ1}}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПО}}$ - Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;

$N_i^{\text{МО}}$ - Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;

$N_i^{\text{УЛ}}$ - Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;

N_i^{OT2} - Затраты на фонд оплаты труда персонала, непосредственно не участвующего в оказании услуг, на единицу услуги;

$N_i^{\text{КУ2}}$ - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{СНИ2}}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{СОЦДИ2}}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_{i \text{ баз}}^{\text{ФР}2}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{УС}}$ - Затраты на приобретение услуг связи;

$N_i^{\text{УТ}}$ - Затраты на приобретение транспортных услуг.

12. Затраты на фонд оплаты труда основного персонала определяются по формуле:

$$N_i^{\text{ОТ}1} = \frac{n * k_{\text{стр}} * 12}{Q_i}$$

$N_i^{\text{ОТ}1}$ - Затраты на фонд оплаты труда основного персонала

n – размер среднемесячной заработной платы в субъекте РФ;

$k_{\text{стр}}$ - коэффициент, отражающий увеличение среднемесячной заработной платы с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

12 - количество месяцев в году;

Q_i – показатель объема оказания i -ой услуги, определяется как произведение среднего числа учащихся в расчете на 1 педагогического работника на соответствующий год и средней нормы времени в год на одного ребенка (значение устанавливается уполномоченным органом).

13. Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, с учетом срока полезного использования определяются на основании типового перечня материальных запасов и движимого имущества.

Типовые перечни материальных запасов и движимого имущества, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, формируются Уполномоченным органом в целях расчета затрат на приобретение материальных запасов в составе базового норматива затрат.

Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитываются по формуле:

$$N_{i \text{ баз}}^{\text{М}3} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\text{М}3} * R_k^{\text{М}3}}{T_k^{\text{М}3}}$$

$N_{i \text{ баз}}^{\text{М}3}$ - Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$n_{ik}^{\text{М}3}$ - объем k -того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, включенного в типовой перечень материальных запасов, в расчете на единицу оказания i -той муниципальной услуги;

$R_k^{\text{М}3}$ - стоимость единицы k -того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу;

$T_k^{\text{М}3}$ - срок полезного использования k -ого вида материального запаса (движимого имущества) (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу.

14. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в процессе оказания i -й муниципальной услуги, определяются на основании типового перечня объектов особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ по формуле:

$$N_{i \text{ баз}}^{\text{ФР}1} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\text{ФР}1} * R_k^{\text{ФР}1}}{T_k^{\text{ФР}1}}$$

$N_{i \text{ баз}}^{\text{ФР}1}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$n_{ik}^{\text{ФР}1}$ - количество k -ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i -той муниципальной услуги;

$R_k^{\text{ФР}1}$ - стоимость единицы k -ого объекта особо ценного движимого имущества;

$T_k^{ФР1}$ - срок полезного использования k-ого объекта особо ценного движимого имущества.

15. Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению Уполномоченного органа включают в себя: затраты на холодное водоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на горячее водоснабжение в расчете на единицу объема муниципальной услуги; затраты на водоотведение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на электроснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на теплоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на газоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на котельно-печное топливо в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги.

Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, которые определяются по формуле:

$$N_i^{KV1} = \sum V_{ij}^{KV1} * t_j$$

N_i^{KV1} - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

V_{ij}^{KV1} - объем потребления j-того вида коммунальных услуг в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

t_j - тариф на оплату j-того вида коммунальных услуг.

16. Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются администрацией Кадыйского муниципального округа. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению администрации Кадыйского муниципального округа могут включать в себя: затраты на текущий ремонт и содержание недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации помещений в части недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на содержание прилегающей территории в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на обеспечение физической охраны в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на подзарядку огнетушителей в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на техническое обслуживание комплекса технических средств охраны (обслуживание тревожной кнопки) в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение противопожарных мероприятий в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; иные затраты по решению Уполномоченного органа в расчете на единицу оказания муниципальной услуги.

Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются по формуле:

$$N_i^{СНИ1} = \sum V_{ij}^{СНИ1} * p_j$$

$N_i^{СНИ1}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$V_{ij}^{СНИ1}$ - количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.

17. Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги, по формуле:

$$N_i^{СОЦДИ1} = p_i^{ОЦДИ1} * d_i^{\text{содержание 1}}$$

$N_i^{СОЦДИ1}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$p_i^{ОЦДИ1}$ - стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той государственной (муниципальной) услуги;

$d_i^{\text{содержание 1}}$ - процент от стоимости особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат государственных (муниципальных) учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.

18. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включают в себя: затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности; затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников; затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по решению Уполномоченного органа.

19. Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности определяются по формуле:

$$N_i^{\text{ДПО}} = \frac{(N_i^{\text{ДПОПрог}} + N_i^{\text{ДПОНайм}} + N_i^{\text{ДПОСут}}) * k_i}{3}$$

$N_i^{\text{ДПО}}$ - Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;

$N_i^{\text{ДПОПрог}}$ - затраты на возмещение стоимости обучения одного педагогического работника по дополнительным профессиональным программам в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПОНайм}}$ - затраты, связанные с наймом жилого помещения для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПОСут}}$ - затраты на оплату суточных для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

k_i - количество педагогических работников, принимающих участие в оказании i-той муниципальной услуги;

3- коэффициент, отражающий право педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

20. Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников определяются по формуле

$$N_i^{\text{МО}} = \sum_j P_{ji}^{\text{doc}} + P_{ji}^{\text{lab}}$$

$N_i^{\text{МО}}$ - Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;

P_{ji}^{doc} - затраты на прохождение j-того врача-специалиста в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

P_{ji}^{lab} - затраты на проведение j-того лабораторного и функционального исследования в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги.

21. Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются по формуле

$$N_i^{\text{УЛ}} = \sum V_{ij}^{\text{УЛ}} * p_j$$

$N_i^{\text{УЛ}}$ - Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;

$V_{ij}^{\text{УЛ}}$ - количество j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ), необходимой для оказания единицы i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ).

22. Состав и порядок расчета иных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются администрацией Кадынского муниципального округа.

23. Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, которые определяются по формуле:

$$N_i^{\text{KY2}} = \sum V_{ij}^{\text{KY2}} * t_j$$

N_i^{KY2} - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

V_{ij}^{KY2} - объем потребления j-того вида коммунальных услуг в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

t_j - тариф на оплату j-того вида коммунальных услуг.

24. Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются администрацией Кадыйского муниципального округа. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются по формуле

$$N_i^{СНИ2} = \sum V_{ij}^{СНИ2} * p_j$$

$N_i^{СНИ2}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$V_{ij}^{СНИ2}$ - количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.

25. Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества на общехозяйственные нужды по формуле

$$N_i^{СОЦДИ2} = p_i^{ОЦДИ2} * d_i^{\text{содержание 2}}$$

$N_i^{СОЦДИ2}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$p_i^{ОЦДИ2}$ - стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$d_i^{\text{содержание 2}}$ - процент от стоимости особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат муниципальных учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.

26. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд по формуле

$$N_{i \text{ баз}}^{\text{ФР2}} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\text{ФР2}} * R_k^{\text{ФР2}}}{T_k^{\text{ФР2}}}$$

$N_{i \text{ баз}}^{\text{ФР2}}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;

$n_{ik}^{\text{ФР2}}$ - количество k-ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$R_k^{\text{ФР2}}$ - стоимость единицы k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$T_k^{\text{ФР2}}$ - срок полезного использования k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.

27. Состав и порядок расчета затрат на приобретение услуг связи определяются администрацией Кадыйского муниципального округа. Затраты на приобретение услуг связи по решению администрацией Кадыйского муниципального округа могут включать в себя: затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на интернет в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на услуги хостинга в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на иные услуги связи в расчете на единицу оказания муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение услуг связи определяются по формуле

$$N_i^{YC} = \sum V_{ij}^{YC} * p_j$$

N_i^{YC} - Затраты на приобретение услуг связи;

V_{ij}^{YC} - объем j-того вида услуг связи, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида услуг связи.

28. Состав и порядок расчета затрат на приобретение транспортных услуг определяются органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа. Затраты на приобретение транспортных услуг по решению органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа могут включать в себя: затраты на проезд работников до места получения дополнительного профессионального образования и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; затраты на проезд обучающихся до места прохождения практики и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; иные затраты на транспортные услуги в расчете на единицу муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение транспортных услуг определяются по формуле

$$N_i^{TV} = \sum V_{ij}^{TV} * p_j$$

N_i^{TV} - Затраты на приобретение транспортных услуг;

V_{ij}^{TV} - объем j-того вида транспортных услуг, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида транспортных услуг.

29. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги рассчитываются:

для базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями - размер среднемесячной заработной платы в соответствующем муниципальном образовании;

с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

с учетом доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников или с учетом доли численности работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников.

30. Корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включают в себя территориальные корректирующие коэффициенты и отраслевые корректирующие коэффициенты. По решению органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа территориальные корректирующие коэффициенты могут применяться к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, к затратам на коммунальные услуги и (или) к затратам на содержание недвижимого имущества. Значения территориальных корректирующих коэффициентов устанавливает орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

31. Отраслевые корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг определяются исходя из показателей отраслевой специфики, в том числе: особенности содержания образовательной программы; особенности оказания муниципальной услуги в отношении отдельных категорий получателей муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов, для инвалидов, для лиц, нуждающихся в длительном лечении; форма обучения; формы реализации образовательных программ, используемые технологии обучения: сетевая форма обучения, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение; специфика организации образовательного процесса в специализированных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также индивидуальным программам реабилитации инвалидов. Перечень, значения и порядок применения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 сентября 2025 года

№ 487

**Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения
Кадыйского муниципального округа Костромской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Приказом Минтранса от 07.02.2007 № 16 «Об утверждении Правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных

номеров», решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.10.2024 № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Утвердить Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Кадыйского муниципального округа Костромской области и их протяжённости (Приложение);

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 28.08.2023 № 31 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и их протяжённости»;

2.2. Постановление администрации Вешкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 28.08.2023 № 25 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Вешкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и их протяжённости»;

2.3. Постановление администрации Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 25.08.2023 № 35 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и их протяжённости»;

2.4. Постановление администрации городского поселения п.Кадый Кадыйского муниципального района от 25.08.2023 № 76 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения и их протяжённости на территории городского поселения п.Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.5. Постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 28.08.2023 № 50 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и их протяжённости»;

2.6. Постановление администрации Кадыйского муниципального района от 24.08.2023 № 306 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Кадыйского муниципального района Костромской области и их протяжённости».

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

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

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от 03 сентября 2025 года № 487

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Кадыйского муниципального округа Костромской области и их протяжённости

№ п/п	Идентификационный номер автомобильной дороги	Наименование автомобильной дороги	Общая протяжённость дороги (км)	Тип покрытия
1.	34 21 00 00 ОП МР - 001	подъезд к Химзаводу	0,6	грунтовое
2.	35 21 00 00 ОП МР - 002	подъезд к Котлово	1,4	асфальтобетонное
3.	34 21 00 00 ОП МР - 003	подъезд к Вешка-Индом-Рубцово	4,4	асфальтобетонное, переходное, грунтовое
4.	34 21 00 00 ОП МР - 004	подъезд к Дудино	0,5	грунтовое
5.	34 21 00 00 ОП МР - 005	подъезд к Михеево	1,2	асфальтобетонное, грунтовое
6.	34 21 00 00 ОП МР - 006	Середники-	1,9	асфальтобетонное

		Марьино		
7.	34 21 00 00 ОП МР - 007	подъезд к Тренино	0,9	грунтовое
8.	34 21 00 00 ОП МР - 008	подъезд к Матвейково	1,6	грунтовое
9.	34 21 00 00 ОП МР - 009	подъезд к Синдяково	0,5	грунтовое
10.	34 21 00 00 ОП МР - 010	подъезд к Рубеж	0,5	грунтовое
11.	34 21 00 00 ОП МР - 011	подъезд к Комары	1,9	грунтовое
12.	34 21 00 00 ОП МР - 012	подъезд к Доронино	1,2	грунтовое
13.	34 21 00 00 ОП МР - 013	Низкусь — Ерыгино	3,4	грунтовое
14.	34 21 00 00 ОП МР - 014	Низкусь — Антипино	0,6	грунтовое
15.	34 21 00 00 ОП МР - 015	подъезд к Ивановково	1,4	грунтовое
16.	34 21 00 00 ОП МР - 016	подъезд к Истопки	0,6	грунтовое
17.	34 21 00 00 ОП МР - 017	Екатеринкино — Ивашево- Митино	13	грунтовое
18.	34 21 00 00 ОП МР - 018	подъезд к Вербилово	2	грунтовое
19.	34 21 00 00 ОП МР - 019	подъезд к Погорелки	2,3	грунтовое
20.	34 21 00 00 ОП МР - 020	подъезд к Починок	1,2	грунтовое
21.	34 21 00 00 ОП МР - 021	подъезд к Язвицы	1,3	грунтовое
22.	34 21 00 00 ОП МР - 022	подъезд к Нов. Марьино	4,4	переходное, грунтовое
23.	34 21 00 00 ОП МР - 023	подъезд к Борисово	1,6	грунтовое
24.	34 21 00 00 ОП МР - 024	Кадый- Жуково	2,5	асфальтобетонное
25.	34 21 00 00 ОП МР - 025	подъезд к Дубки	2,3	асфальтобетонное
26.	34 21 00 00 ОП МР - 026	Дубки — Льгово	2	грунтовое
27.	34 21 00 00 ОП МР - 027	подъезд к Адамовка от понтонной переправы	2,1	грунтовое
28.	34 21 00 00 ОП МР - 028	подъезд к Н. Березовец	2,2	асфальтобетонное, грунтовое
29.	34 21 00 00 ОП МР - 029	подъезд к Гобино	1,3	грунтовое
30.	34 21 00 00 ОП МР - 030	подъезд к Хохлянки	0,2	грунтовое
31.	34 21 00 00 ОП МР - 031	подъезд к нефтебазе	1,1	асфальтобетонное
32.	34 21 00 00 ОП МР - 032	Меленки -Лагодки - Никитино	3,6	переходное, грунтовое
33.	34 21 00 00 ОП МР - 033	подъезд к АБЗ	0,5	асфальтобетонное
34.	34 21 00 00 ОП МР - 034	подъезд к причалу Меленки	1,3	переходное
35.	34 21 00 00 ОП МР - 035	подъезд к Добрянки	1,3	асфальтобетонное
36.	34 21 00 00 ОП МР - 036	подъезд к Хороброво	0,3	грунтовое
37.	34 21 00 00 ОП МР - 037	подъезд к Матвейково	0,4	грунтовое
38.	34 21 00 00 ОП МР - 038	подъезд к Деревнищи	0,5	грунтовое
39.	34 21 00 00 ОП МР - 039	подъезд к Сорочково	1,2	грунтовое
40.	34 21 00 00 ОП МР - 040	подъезд к Булдачиха	0,2	грунтовое
41.	34 21 00 00 ОП МР - 041	подъезд к Ковалево	0,7	грунтовое
42.	34 21 00 00 ОП МР - 042	подъезд к больнице	0,2	грунтовое
43.	34 21 00 00 ОП МР - 043	подъезд к Ступниково	1,2	грунтовое

44.	34 21 00 00 ОП МР - 044	подъезд к Поселихино	1,3	грунтовое
45.	34 21 00 00 ОП МР - 045	подъезд к Костино	1,3	грунтовое
46.	34 21 00 00 ОП МР - 046	подъезд к Фетинино — Малово	2,1	грунтовое
47.	34 21 00 00 ОП МР - 047	подъезд к Кнышево-Коряковка	0,9	грунтовое
48.	34 21 00 00 ОП МР - 048	подъезд к причалу Столпино	1,4	переходное
49.	34 21 00 00 ОП МР - 049	подъезд к Горицы	0,2	грунтовое
50.	34 21 00 00 ОП МР - 050	подъезд к Башки	0,6	грунтовое
51.	34 21 00 00 ОП МР - 051	подъезд к Стрелицы	4	переходное, грунтовое
52.	34 21 00 00 ОП МР - 052	подъезд к Лужиново	0,6	грунтовое
53.	34 21 00 00 ОП МР - 053	подъезд к Михальцы	1,2	грунтовое
54.	34 21 00 00 ОП МР - 054	подъезд к Курдюм	1,5	переходное
55.	34 21 00 00 ОП МР - 055	подъезд к Ожгинец	1,1	грунтовое
56.	34 21 00 00 ОП МР - 056	Ведрово-Андреевка	2,2	грунтовое
57.	34 21 00 00 ОП МР - 057	п. Кадый, ул. Крупской	1	асфальтобетонное
58.	34 21 00 00 ОП МР - 058	п. Кадый, ул. Лесная	1,9	переходное
59.	34 21 00 00 ОП МР - 059	п. Кадый, пер. Лесной	0,5	переходное
60.	34 21 00 00 ОП МР - 060	п. Кадый, ул. 1-я Луговая	0,8	переходное
61.	34 21 00 00 ОП МР - 061	п. Кадый, ул. 2-я Луговая	0,8	переходное
62.	34 21 00 00 ОП МР - 062	п. Кадый, ул. Макарьевская	3,8	асфальтобетонное
63.	34 21 00 00 ОП МР - 063	п. Кадый, ул. Мелиораторов	0,5	переходное
64.	34 21 00 00 ОП МР - 064	п. Кадый, ул. Мира	0,8	переходное
65.	34 21 00 00 ОП МР - 065	п. Кадый, ул. Молодежная	0,7	переходное
66.	34 21 00 00 ОП МР - 066	п. Кадый, ул. Набережная	2,5	переходное
67.	34 21 00 00 ОП МР - 067	п. Кадый, ул. Нагорная	0,9	переходное
68.	34 21 00 00 ОП МР - 068	п. Кадый, ул. Новая	2	переходное
69.	34 21 00 00 ОП МР - 069	п. Кадый, ул. Б.Базарная	1	переходное
70.	34 21 00 00 ОП МР - 070	п. Кадый, ул. М. Базарная	0,7	переходное
71.	34 21 00 00 ОП МР - 071	п. Кадый, ул. Балакирева	0,5	переходное
72.	34 21 00 00 ОП МР - 072	п. Кадый, ул. Березовая	0,3	переходное
73.	34 21 00 00 ОП МР - 073	п. Кадый, ул. Больничная	1,8	асфальтобетонное, переходное
74.	34 21 00 00 ОП МР - 074	п. Кадый, пер. Больничный	0,6	переходное
75.	34 21 00 00 ОП МР - 075	п. Кадый, ул. Боровая	0,8	переходное
76.	34 21 00 00 ОП МР - 076	п. Кадый, ул. Восточная	0,8	переходное

77.	34 21 00 00 ОП МР - 077	п. Кадый, ул. Гагарина	3,4	асфальтобетонное
78.	34 21 00 00 ОП МР - 078	п. Кадый, ул. Дачная	0,8	переходное
79.	34 21 00 00 ОП МР - 079	п. Кадый, ул. Дружбы	0,6	переходное
80.	34 21 00 00 ОП МР - 080	п. Кадый, ул. 1-я Западная	0,6	переходное
81.	34 21 00 00 ОП МР - 081	п. Кадый, ул. 2-я Западная	0,6	переходное
82.	34 21 00 00 ОП МР - 082	п. Кадый, ул Комарова	1,5	асфальтобетонное
83.	34 21 00 00 ОП МР - 083	п. Кадый, ул. Комсомольская	1	переходное
84.	34 21 00 00 ОП МР - 084	п. Кадый, ул. Космонавтов	1,4	переходное
85.	34 21 00 00 ОП МР - 085	п. Кадый, ул. Костромская	4,5	асфальтобетонное
86.	34 21 00 00 ОП МР - 086	п. Кадый, пер. Обуховка	0,5	переходное
87.	34 21 00 00 ОП МР - 087	п. Кадый, ул. Овражная	0,6	переходное
88.	34 21 00 00 ОП МР - 088	п. Кадый, ул. Октябрьская	0,8	переходное
89.	34 21 00 00 ОП МР - 089	п. Кадый, ул.18 Партсъезда	0,8	переходное
90.	34 21 00 00 ОП МР - 090	п. Кадый, ул. Первомайская	1,1	Асфальтобетонное
91.	34 21 00 00 ОП МР - 091	п. Кадый, пер. Первомайский	0,6	переходное,
92.	34 21 00 00 ОП МР - 092	п. Кадый, ул. Пионерская	0,4	переходное,
93.	34 21 00 00 ОП МР - 093	п. Кадый, пер. Пионерский	0,4	переходное,
94.	34 21 00 00 ОП МР - 094	п. Кадый, ул. Полевая	0,4	переходное,
95.	34 21 00 00 ОП МР - 095	п. Кадый, ул. Полянская	2	асфальтобетонное
96.	34 21 00 00 ОП МР - 096	п. Кадый, ул. Почтовая	2,1	переходное
97.	34 21 00 00 ОП МР - 097	п. Кадый, ул. Профсоюзная	0,9	переходное
98.	34 21 00 00 ОП МР - 098	п. Кадый, ул. Рабочая	0,8	переходное
99.	34 21 00 00 ОП МР - 099	п. Кадый, ул. Северная	0,3	переходное
100.	34 21 00 00 ОП МР - 100	п. Кадый, пер. Северный	0,2	переходное
101.	34 21 00 00 ОП МР - 101	п. Кадый, ул. Селищенская	1,3	переходное
102.	34 21 00 00 ОП МР - 102	п. Кадый, пер. Сиреневый	0,5	переходное
103.	34 21 00 00 ОП МР - 103	п. Кадый, ул. Советская	0,4	переходное
104.	34 21 00 00 ОП МР - 104	п. Кадый, ул. Совхозная	0,4	переходное
105.	34 21 00 00 ОП МР - 105	п. Кадый, ул. Солнечная	0,3	переходное
106.	34 21 00 00 ОП МР - 106	п. Кадый, ул. Сосновый бор	0,4	переходное
107.	34 21 00 00 ОП МР - 107	п. Кадый, ул.	0,6	переходное

		Строителей		
108.	34 21 00 00 ОП МР - 108	п. Кадый, пер. Тихий	0,4	переходное
109.	34 21 00 00 ОП МР - 109	п. Кадый, ул. Центральная	0,8	асфальтобетонное
110.	34 21 00 00 ОП МР - 110	п. Кадый, ул. Четвертного	1	асфальтобетонное, переходное
111.	34 21 00 00 ОП МР - 111	п. Кадый, ул. Энергетиков	0,3	грунтовое
112.	34 21 00 00 ОП МР - 112	п. Кадый, ул. Юбилейная	0,6	переходное
113.	34 21 00 00 ОП МР - 113	п. Кадый, ул. Южная	1	переходное
114.	34 21 00 00 ОП МР - 114	п. Кадый, ул. Садовая	0,2	переходное
115.	34 21 00 00 ОП МР - 115	п. Кадый, ул. Вагинская	0,6	переходное
116.	34 21 00 00 ОП МР - 116	п. Кадый, пер. Комсомольский	0,2	переходное
117.	34 21 00 00 ОП МР - 117	п. Кадый, ул. Лесовозная	1	переходное
118.	34 21 00 00 ОП МР - 118	Улично-дорожная сеть д. Борисово	1,5	грунтовое
119.	34 21 00 00 ОП МР - 119	д.Екатеринкино, ул. Новая	1	гравийное
120.	34 21 00 00 ОП МР - 120	д.Екатеринкино, ул.Молодежная	0,3	гравийное
121.	34 21 00 00 ОП МР - 121	д.Екатеринкино, ул.Центральная	1,1	гравийная
122.	34 21 00 00 ОП МР - 122	Улично-дорожная сеть д. Николаевское	0,5	грунтовое
123.	34 21 00 00 ОП МР - 123	Улично-дорожная сеть д. Ново-Марьино	0,3	грунтовое
124.	34 21 00 00 ОП МР - 124	Улично-дорожная сеть д. Истопки	0,5	грунтовое
125.	34 21 00 00 ОП МР - 125	Улично-дорожная сеть д. Ивашево	0,5	грунтовое
126.	34 21 00 00 ОП МР - 126	Улично-дорожная сеть д. Митино	1,1	грунтовое
127.	34 21 00 00 ОП МР - 127	Улично-дорожная сеть д. Починок	0,3	грунтовое
128.	34 21 00 00 ОП МР - 128	Улично-дорожная сеть с. Новая Чудь	0,3	грунтовое
129.	34 21 00 00 ОП МР - 129	Улично-дорожная сеть д. Ивановково	1,6	гравийное
130.	34 21 00 00 ОП МР - 130	Улично-дорожная сеть д. Турово	0,5	грунтовое
131.	34 21 00 00 ОП МР - 131	Улично-дорожная сеть д. Доронино	1	грунтовое
132.	34 21 00 00 ОП МР - 132	Улично-дорожная сеть д. Антипино	1	грунтовое
133.	34 21 00 00 ОП МР - 133	Улично-дорожная сеть д. Старово	0,8	грунтовое
134.	34 21 00 00 ОП МР - 134	Улично-дорожная сеть д. Синдяково	0,5	грунтовое
135.	34 21 00 00 ОП МР - 135	Улично-дорожная сеть д. Рубеж	0,5	грунтовое
136.	34 21 00 00 ОП МР - 136	Улично-дорожная	1	грунтовое

		сеть д. Ерыгино		
137.	34 21 00 00 ОП МР - 137	Улично-дорожная сеть д. Жирки	0,5	грунтовая
138.	34 21 00 00 ОП МР - 138	Улично-дорожная сеть д. Роденово	0,3	грунтовая
139.	34 21 00 00 ОП МР - 139	Улично-дорожная сеть д. Хорново	0,3	грунтовая
140.	34 21 00 00 ОП МР - 140	Ул. Новая, с. Низкусь	0,2	асфальтированное
141.	34 21 00 00 ОП МР - 141	Ул. Почтовая, с. Низкусь	0,2	асфальтированное
142.	34 21 00 00 ОП МР - 142	Ул. Школьная, с. Низкусь	1	асфальтированное
143.	34 21 00 00 ОП МР - 143	Ул. Центральная, с. Низкусь	0,6	асфальтированное
144.	34 21 00 00 ОП МР - 144	Ул. Молодежная, с. Низкусь	0,5	асфальтированное
145.	34 21 00 00 ОП МР - 145	Улично-дорожная сеть п. Химзавод	0,5	грунтовое
146.	34 21 00 00 ОП МР - 146	Улично-дорожная сеть д. Дудино	0,5	Грунтовое
147.	34 21 00 00 ОП МР - 147	Улично-дорожная сеть с. Рубцово	2	Грунтовое
148.	34 21 00 00 ОП МР - 148	п. Вёшка, ул. Заречная 2-я	0,4	грунтовое
149.	34 21 00 00 ОП МР - 149	п. Вёшка, ул. Островская	1,6	асфальтобетонное, гравийное
150.	34 21 00 00 ОП МР - 150	п. Вёшка, ул. Новая	0,5	грунтовое
151.	34 21 00 00 ОП МР - 151	п. Вёшка, ул. Окружная	0,5	гравийное
152.	34 21 00 00 ОП МР - 152	п. Вёшка, ул. Набережная	0,7	грунтовое
153.	34 21 00 00 ОП МР - 153	п. Вёшка, ул. Школьная	0,5	грунтовое
154.	34 21 00 00 ОП МР - 154	п. Вёшка, ул.1-я Заречная	0,8	грунтовое
155.	34 21 00 00 ОП МР - 155	п. Вёшка, ул. Молодежная	0,3	грунтовое
156.	34 21 00 00 ОП МР - 156	п. Вёшка, ул. Кадыйская	0,95	асфальтобетонное
157.	34 21 00 00 ОП МР - 157	с. Рубцово, ул. Набережная	0,135	грунтовое
158.	34 21 00 00 ОП МР - 158	п. Вёшка, ул. Клубная	0,5	грунтовое
159.	34 21 00 00 ОП МР - 159	п. Вёшка, ул. Лесная	0,391	асфальтобетонное
160.	34 21 00 00 ОП МР - 160	д. Котлово, ул. Советская	0,85	асфальтобетонное, гравийное
161.	34 21 00 00 ОП МР - 161	д. Котлово, ул. Кадыйская,	0,55	асфальтобетонное, гравийное
162.	34 21 00 00 ОП МР - 162	д. Котлово, ул. Почтовая	0,2	грунтовое
163.	34 21 00 00 ОП МР - 163	д. Котлово, ул. Западная	0,1	грунтовое
164.	34 21 00 00 ОП МР - 164	д. Котлово, ул. Восточная	0,3	грунтовое
165.	34 21 00 00 ОП МР - 165	д. Котлово, ул. Северная	0,2	грунтовое
166.	34 21 00 00 ОП МР - 166	д. Котлово, ул. Новая	0,3	асфальтобетонное
167.	34 21 00 00 ОП МР - 167	д. Селище ул.	1,7	грунтовое

		Советская		
168.	34 21 00 00 ОП МР – 168	д. Селище ул. Кадыйская	0,8	грунтовое
169.	34 21 00 00 ОП МР – 169	д. Селище ул. Новая	0,7	грунтовое
170.	34 21 00 00 ОП МР – 170	д. Селище ул. Лесная	0,4	грунтовое
171.	34 21 00 00 ОП МР – 171	д. Марьино ул. Центральная	1,2	грунтовое
172.	34 21 00 00 ОП МР – 172	д. Марьино ул. Клубная	0,3	грунтовое
173.	34 21 00 00 ОП МР – 173	д. Марьино ул. Лесная	0,3	грунтовое
174.	34 21 00 00 ОП МР – 174	д. Михеево ул. Центральная	0,4	грунтовое
175.	34 21 00 00 ОП МР – 175	д. Михеево ул. Клубная	0,5	грунтовое
176.	34 21 00 00 ОП МР – 176	д. Жуково ул. Речная	0,4	грунтовое
177.	34 21 00 00 ОП МР – 177	д. Жуково ул. Советская	1,3	грунтовое
178.	34 21 00 00 ОП МР – 178	д. Середники	0,7	асфальтобетонное, грунтовое
179.	34 21 00 00 ОП МР – 179	д. Тренино	0,8	грунтовое
180.	34 21 00 00 ОП МР – 180	с. Столпино ул. Новая	0,2	переходное,
181.	34 21 00 00 ОП МР – 181	с. Столпино ул. Строительная	0,4	переходное,
182.	34 21 00 00 ОП МР – 182	с. Столпино ул. Молодежная	0,6	переходное, грунтовое
183.	34 21 00 00 ОП МР – 183	с. Столпино ул. Восточная	0,279	переходное,
184.	34 21 00 00 ОП МР – 184	с. Столпино ул. Набережная	0,53	переходное,
185.	34 21 00 00 ОП МР – 185	с. Столпино ул. Центральная	0,7	переходное,
186.	34 21 00 00 ОП МР – 186	с. Столпино ул. Северная	0,5	переходное,
187.	34 21 00 00 ОП МР – 187	с. Столпино ул. им. Юдина Н.Н.	0,9	переходное,
188.	34 21 00 00 ОП МР – 188	с. Столпино ул. Полевая	0,4	переходное, грунтовое
189.	34 21 00 00 ОП МР – 189	д. Мужичковская ул. Центральная	0,7	грунтовое, переходное
190.	34 21 00 00 ОП МР – 190	д. Мужичковская ул. Нагорная	0,4	грунтовое
191.	34 21 00 00 ОП МР – 191	д. Мужичковская ул. Лесная	0,4	грунтовое
192.	34 21 00 00 ОП МР – 192	п. Новый Курдюм ул. Строительная	0,8	переходное, грунтовое
193.	34 21 00 00 ОП МР – 193	п. Новый Курдюм ул. Советская	0,67	переходное
194.	34 21 00 00 ОП МР – 194	п. Новый Курдюм ул. Новая	0,3	грунтовое
195.	34 21 00 00 ОП МР – 195	п. Новый Курдюм ул. Октябрьская	0,2	грунтовое
196.	34 21 00 00 ОП МР – 196	п. Новый Курдюм ул. Желватская	0,2	грунтовое
197.	34 21 00 00 ОП МР – 197	п. Новый Курдюм ул. Лесная	0,45	грунтовое
198.	34 21 00 00 ОП МР – 198	п. Новый Курдюм	0,2	грунтовое

		ул. Сплавная		
199.	34 21 00 00 ОП МР – 199	п. Новый Курдюм ул. Юбилейная	0,2	грунтовое
200.	34 21 00 00 ОП МР – 200	д. Калиновская	1,2	грунтовое
201.	34 21 00 00 ОП МР – 201	д. Стрелицы	0,8	грунтовое
202.	34 21 00 00 ОП МР – 202	д. Сергеевская	0,4	грунтовое
203.	34 21 00 00 ОП МР – 203	д. Михальцы	0,7	грунтовое
204.	34 21 00 00 ОП МР – 204	д. Башки	0,4	переходное
205.	34 21 00 00 ОП МР – 205	д. Горицы	0,6	грунтовое
206.	34 21 00 00 ОП МР – 206	д. Ведрово	2,5	переходное, грунтовое
207.	34 21 00 00 ОП МР – 207	д. Ожгинец	4	грунтовое
208.	34 21 00 00 ОП МР – 208	д. Андреевка	3,9	грунтовое
209.	34 21 00 00 ОП МР – 209	д. Кузьминская	0,6	грунтовое
210.	34 21 00 00 ОП МР – 210	д. Ковригино	0,4	грунтовое
211.	34 21 00 00 ОП МР – 211	с. Чернышево, ул. Кооперации	0,181	Переходное
212.	34 21 00 00 ОП МР – 212	с. Чернышево, ул. Новая	0,346	Грунтовое
213.	34 21 00 00 ОП МР – 213	с. Чернышево, ул. Почтовая	0,377	Грунтовое
214.	34 21 00 00 ОП МР – 214	с. Чернышево, ул. Лесная	0,348	Грунтовое
215.	34 21 00 00 ОП МР – 215	с. Чернышево, ул. Советская	0,69	Переходное
216.	34 21 00 00 ОП МР – 216	с. Чернышево, ул. Центральная	1,072	Грунтовое
217.	34 21 00 00 ОП МР – 217	с. Чернышево, ул. Школьная	0,464	Грунтовое
218.	34 21 00 00 ОП МР – 218	с. Чернышево, ул. Нагорная	0,661	Переходное
219.	34 21 00 00 ОП МР – 219	п. Н-Березовец, ул. Центральная	1,288	Грунтовое
220.	34 21 00 00 ОП МР – 220	п. Н-Березовец, ул. Западная	0,277	Грунтовое
221.	34 21 00 00 ОП МР – 221	п. Н-Березовец, ул. Почтовая	0,523	Грунтовое
222.	34 21 00 00 ОП МР – 222	п. Н-Березовец, ул. Садовая	1,106	Грунтовое
223.	34 21 00 00 ОП МР – 223	п. Н-Березовец, ул. Восточная	0,578	Переходное
224.	34 21 00 00 ОП МР – 224	п. Н-Березовец, ул. Клубная	0,714	Грунтовое
225.	34 21 00 00 ОП МР – 225	д. Меленки	1	Грунтовое
226.	34 21 00 00 ОП МР – 226	д. Березовец	2,1	Асфальтобетонное
227.	34 21 00 00 ОП МР – 227	д. Лубяны	3	Грунтовое, Переходное
228.	34 21 00 00 ОП МР – 228	д. Добрянки	2	Грунтовое
229.	34 21 00 00 ОП МР – 229	д. Матвейково	2	Грунтовое
230.	34 21 00 00 ОП МР – 230	д. Неверовка	2	Грунтовое
231.	34 21 00 00 ОП МР – 231	д. Поломы	1	Грунтовое, асфальтобетонное
232.	34 21 00 00 ОП МР – 232	д. Починок	1	Грунтовое, асфальтобетонное
233.	34 21 00 00 ОП МР – 233	д. Хохлянки	1,2	Грунтовое
234.	34 21 00 00 ОП МР – 234	д. Лагодки	1	Грунтовое
235.	34 21 00 00 ОП МР – 235	д. Гобино	1	Грунтовое
236.	34 21 00 00 ОП МР – 236	д. Никиткино	0,6	Грунтовое
237.	34 21 00 00 ОП МР – 237	д. Хороброво	3	Грунтовое
238.	34 21 00 00 ОП МР – 238	д. Кальтино	6	Грунтовое
239.	34 21 00 00 ОП МР – 239	д. Прозорово	1	Грунтовое
240.	34 21 00 00 ОП МР – 240	с.Завражье ул.	1,6	Грунтовое

		Советская		
241.	34 21 00 00 ОП МР – 241	с.Завражье ул. Колхозная	1,4	Грунтовое
242.	34 21 00 00 ОП МР – 242	с.Завражье ул. Комсомольская	1	Грунтовое
243.	34 21 00 00 ОП МР – 243	с.Завражье ул. Луговая	1,4	Грунтовое
244.	34 21 00 00 ОП МР – 244	с.Завражье ул. Набережная	0,4	Грунтовое
245.	34 21 00 00 ОП МР – 245	с.Завражье ул. Школьная	0,5	Грунтовое
246.	34 21 00 00 ОП МР – 246	с.Завражье ул. Садовая	1,9	Грунтовое
247.	34 21 00 00 ОП МР – 247	с.Завражье ул. Полевая	0,7	Грунтовое
248.	34 21 00 00 ОП МР – 248	с.Завражье ул. Новая	0,6	Грунтовое
249.	34 21 00 00 ОП МР – 249	с.Завражье ул. Юрьеvecкая	0,5	Грунтовое
250.	34 21 00 00 ОП МР – 250	д. Ковалево	0,5	Грунтовое
251.	34 21 00 00 ОП МР – 251	д. Булдачиха	0,5	Грунтовое
252.	34 21 00 00 ОП МР – 252	д. Сорочково	0,8	Грунтовое
253.	34 21 00 00 ОП МР – 253	д. Деревнищи	0,5	Грунтовое
254.	34 21 00 00 ОП МР – 254	д. Ступниково	1	Грунтовое
255.	34 21 00 00 ОП МР – 255	д. Костино	0,3	Грунтовое
256.	34 21 00 00 ОП МР – 256	д. Фетинино	1	Грунтовое
257.	34 21 00 00 ОП МР – 257	д. Малово	1	Грунтовое
258.	34 21 00 00 ОП МР – 258	д. Поселихино	0,6	Грунтовое
259.	34 21 00 00 ОП МР – 259	д. Кнышево	0,3	Грунтовое
260.	34 21 00 00 ОП МР – 260	д. Луховцево	0,5	Грунтовое
261.	34 21 00 00 ОП МР – 261	с. Борисоглебское	2	Грунтовое
262.	34 21 00 00 ОП МР – 262	д. Паньково ул. Молодежная	0,8	Грунтовое
263.	34 21 00 00 ОП МР – 263	д. Паньково ул. Садиковская	0,8	Грунтовое
264.	34 21 00 00 ОП МР – 264	д. Паньково ул. Западная	0,4	Грунтовое
265.	34 21 00 00 ОП МР – 265	д. Паньково ул. Набережная	1	Грунтовое
266.	34 21 00 00 ОП МР – 266	д. Чапыги ул. Центральная	0,7	Грунтовое
267.	34 21 00 00 ОП МР – 267	д. Чапыги ул. Лесная	1,3	Грунтовое
268.	34 21 00 00 ОП МР – 268	д. Адамовка ул. Центральная	1,5	Грунтовое
269.	34 21 00 00 ОП МР – 269	п. Текун ул. Кадыйская	3	Грунтовое
270.	34 21 00 00 ОП МР – 270	п. Текун ул. Молодежная	1,2	Грунтовое
271.	34 21 00 00 ОП МР – 271	п. Текун ул. Лесная	1,2	Грунтовое
272.	34 21 00 00 ОП МР – 272	п. Текун ул. Старо- Почтовая	0,7	Грунтовое
273.	34 21 00 00 ОП МР – 273	п. Текун ул. Садовая	0,2	Грунтовое
274.	34 21 00 00 ОП МР – 274	п. Текун ул. Набережная	0,7	Грунтовое
275.	34 21 00 00 ОП МР – 275	п. Текун ул. Немденская	0,5	Грунтовое
276.	34 21 00 00 ОП МР – 276	п. Текун ул. Клубная	0,5	Грунтовое

277.	34 21 00 00 ОП МР – 277	д. Митьково ул. Центральная	0,5	Грунтовое
278.	34 21 00 00 ОП МР – 278	д. Льгово ул. Центральная	1	Грунтовое
279.	34 21 00 00 ОП МР – 279	д. Льгово ул. Совхозная	1	Грунтовое
280.	34 21 00 00 ОП МР – 280	д. Льгово ул. Школьная	1	Грунтовое
281.	34 21 00 00 ОП МР – 281	п. Дубки ул. Полевая	1	Грунтовое
282.	34 21 00 00 ОП МР – 282	п. Дубки ул. Центральная	0,8	Грунтовое
283.	34 21 00 00 ОП МР – 283	п. Дубки ул. Молодежная	0,2	Грунтовое
284.	34 21 00 00 ОП МР – 284	п. Дубки ул. Школьная	0,3	Грунтовое
285.	34 21 00 00 ОП МР – 285	п. Дубки ул. Набережная	0,7	Грунтовое

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 сентября 2025 года

№ 488

**Об утверждении схем расположения мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов на территории
Кадыйского муниципального округа Костромской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», в целях упорядочения обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории Кадыйского муниципального округа, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, администрация Кадыйского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить схемы расположения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Кадыйского муниципального округа (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 29.12.2018 № 463 «Об утверждении плана («дорожной карты») по созданию мест (площадок) накопления ТКО на территории Кадыйского муниципального района Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

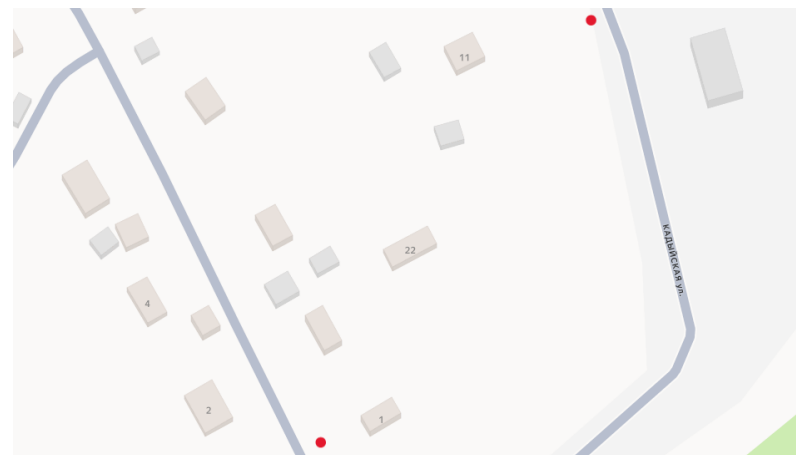
Схемы
мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории
Кадыйского муниципального округа

Условные обозначения

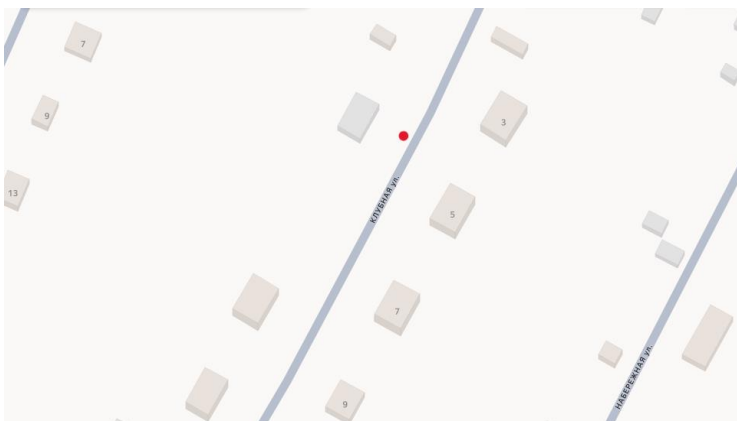
● - место расположения места (площадки) накопления
твёрдых коммунальных отходов



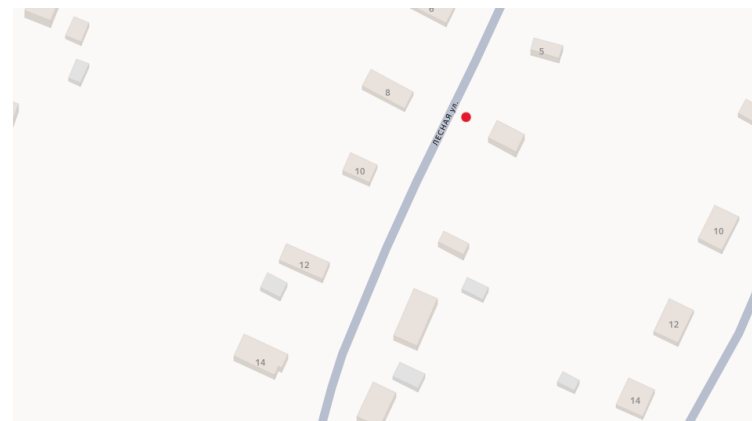
п. Вешка, ул. 1-я заречная д. 3



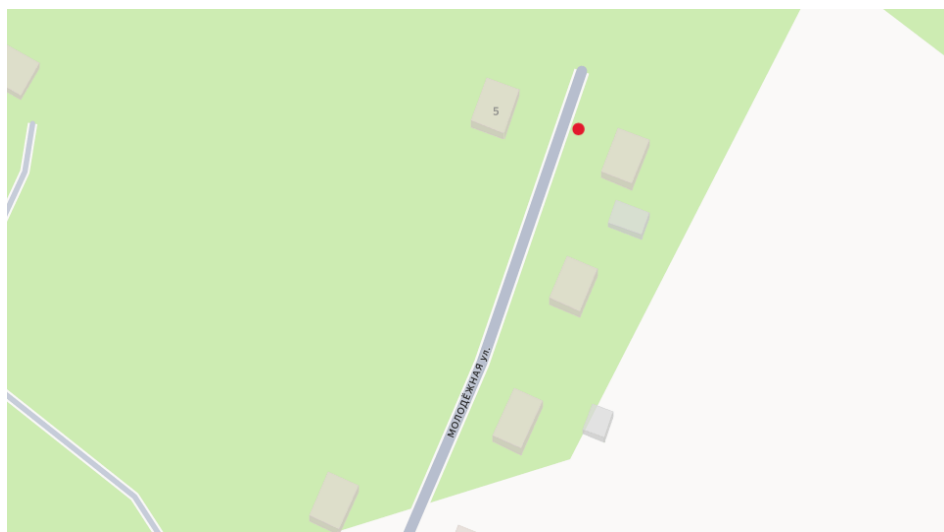
п. Вешка, ул. Кадыйская д. 1 и д. 11



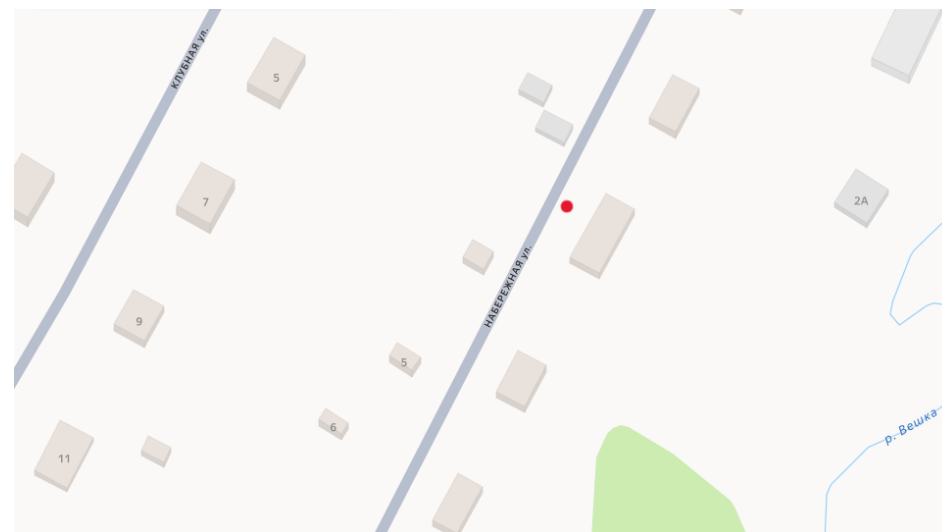
п. Вешка, ул. Клубная д. 2а



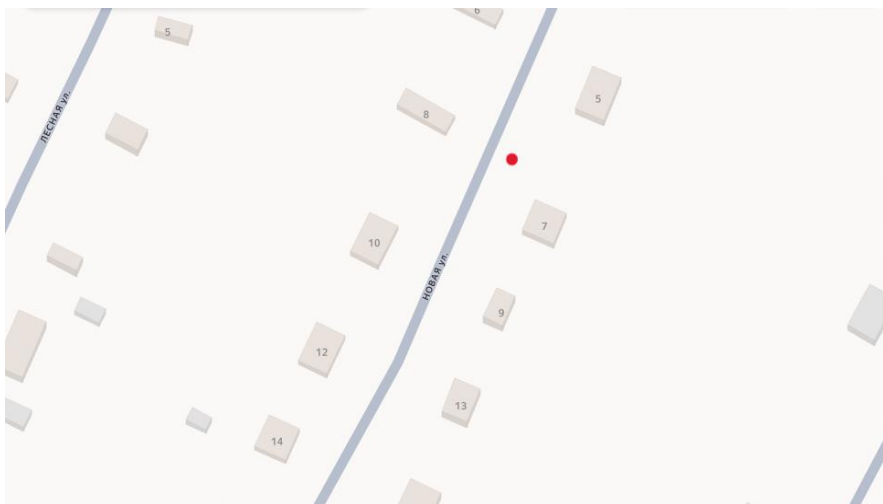
п. Вешка, ул. Лесная д. 9



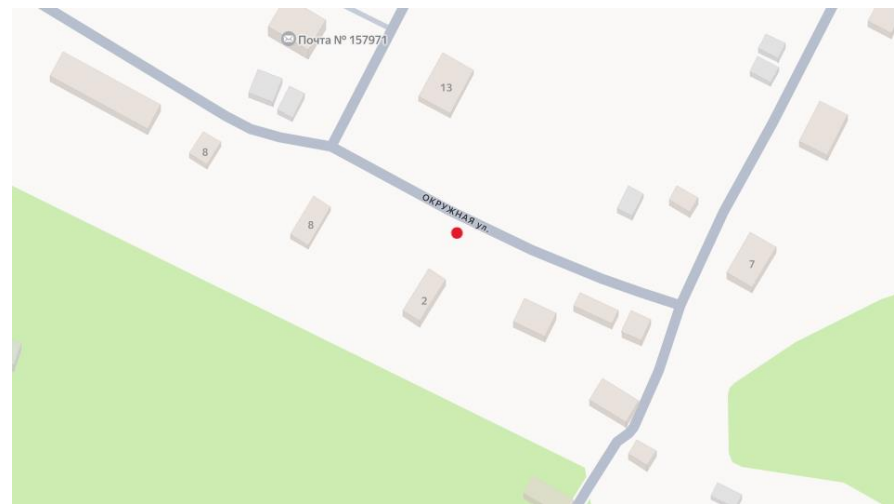
п. Вешка, ул. Молодежная, д.6



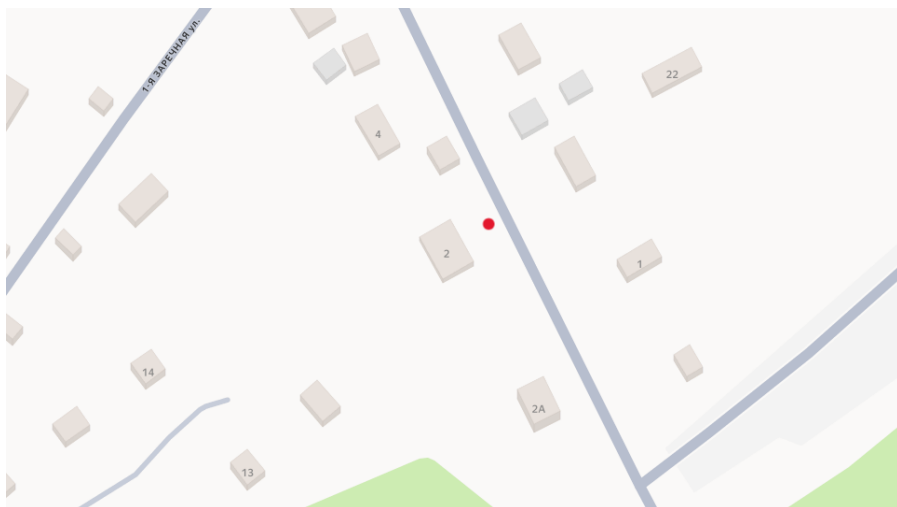
п. Вешка, ул. Набережная, д.3



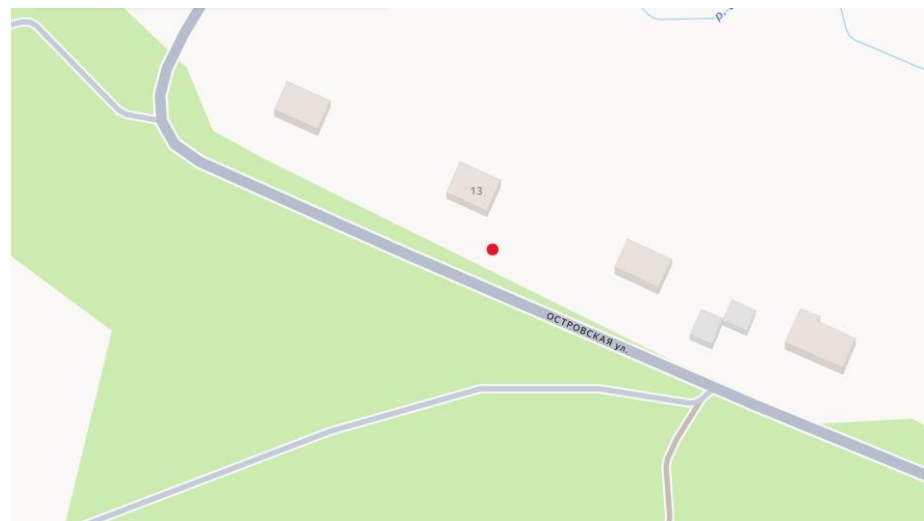
п. Вешка, ул. Новая, д.7а



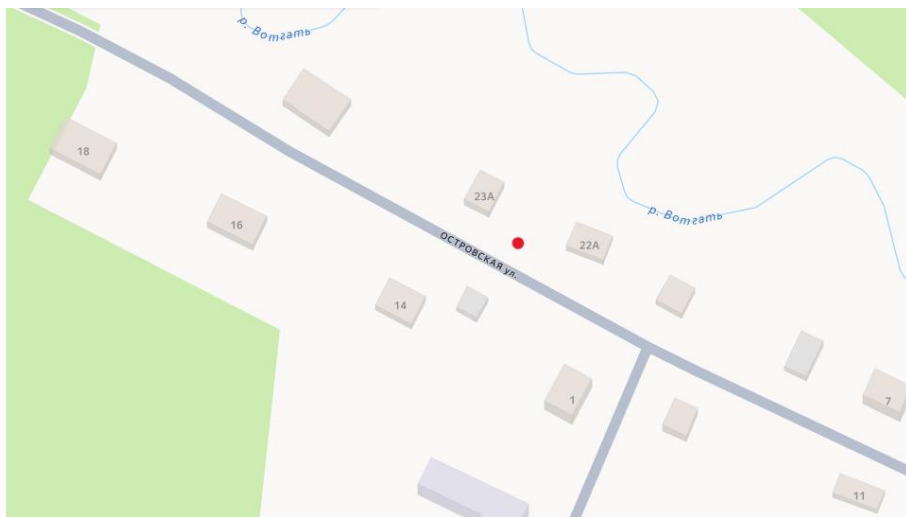
п. Вешка, ул. Окружная, д.2



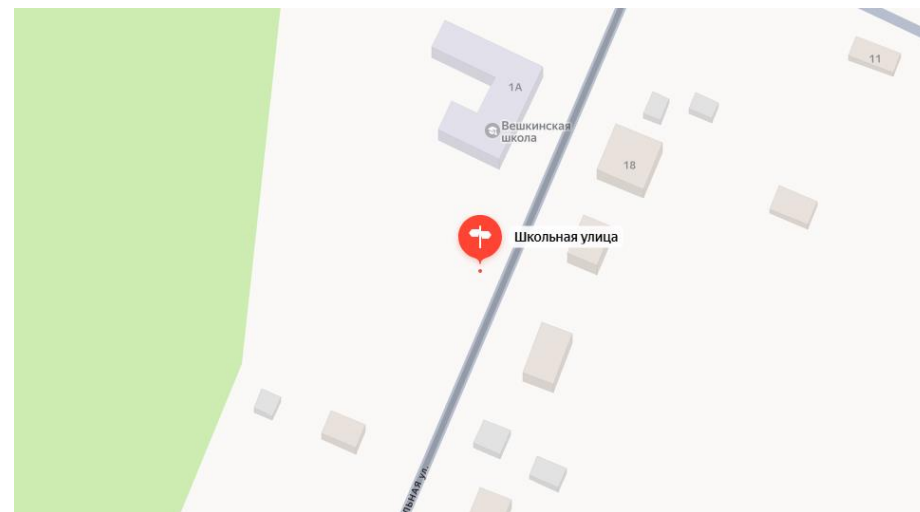
п. Вешка, ул. Островская, д.2



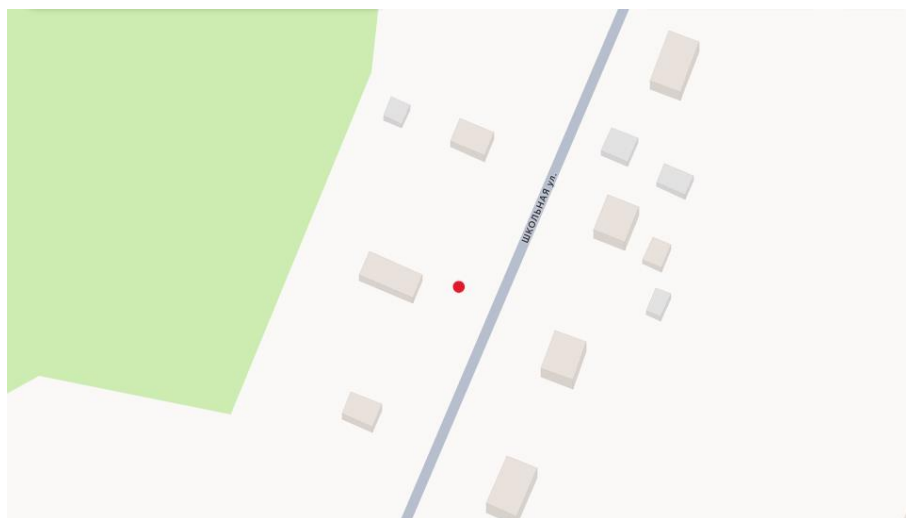
п. Вешка, ул. Островская, д.13



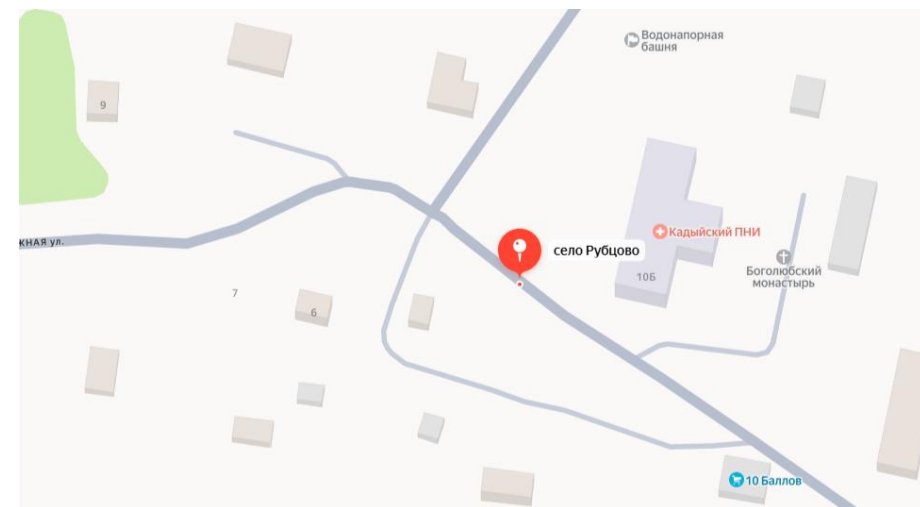
п. Вешка, ул. Островская, д. 23



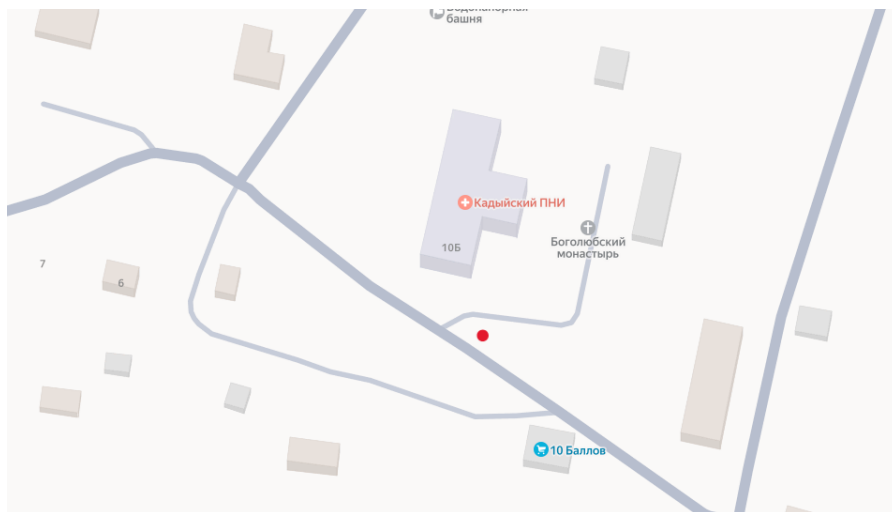
п. Вешка, ул. Школьная, д. 1а



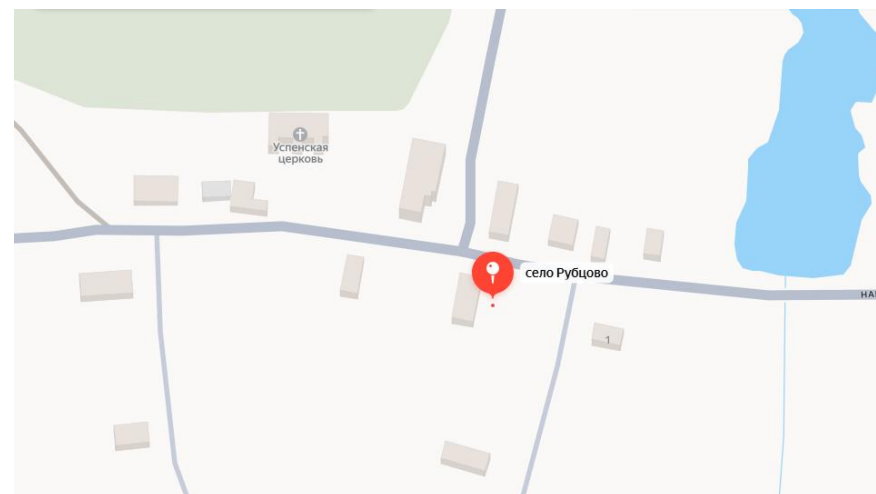
п. Вешка, ул. Школьная, д. 3



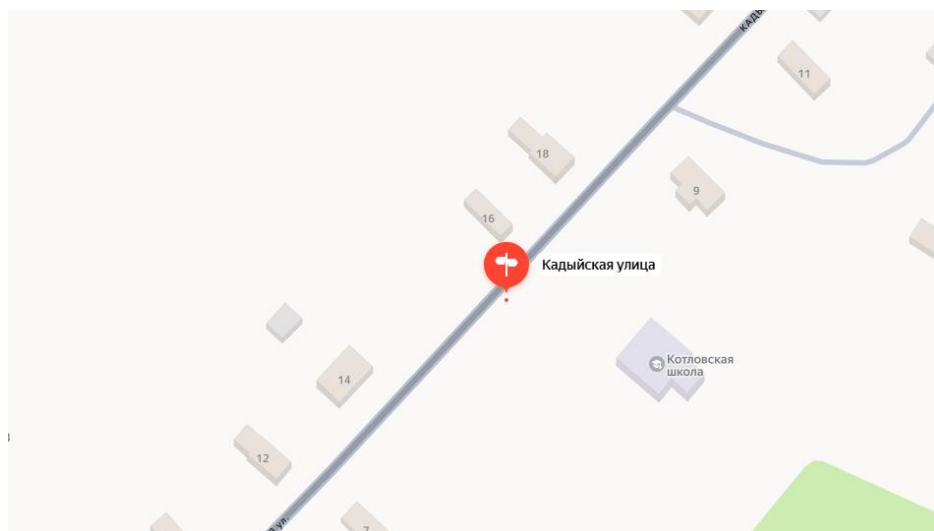
с. Рубцово д.26



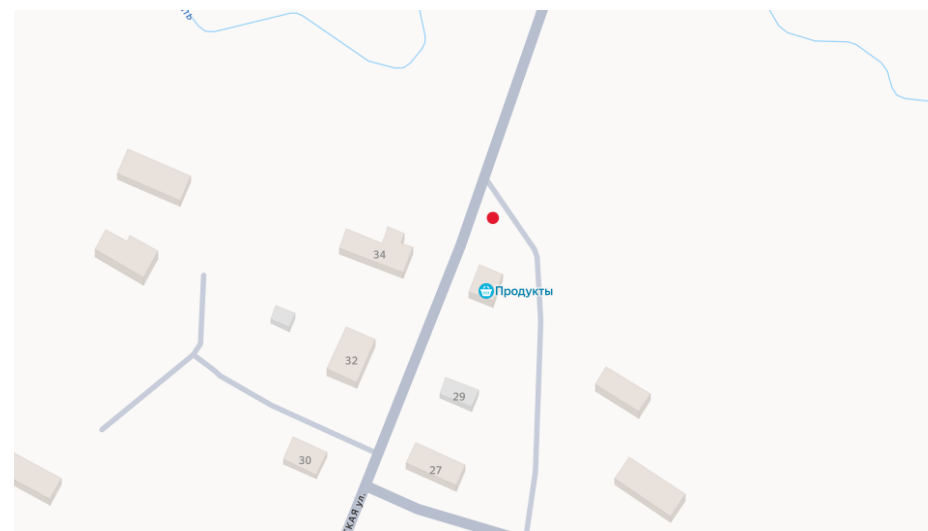
с. Рубцово у ПНИ



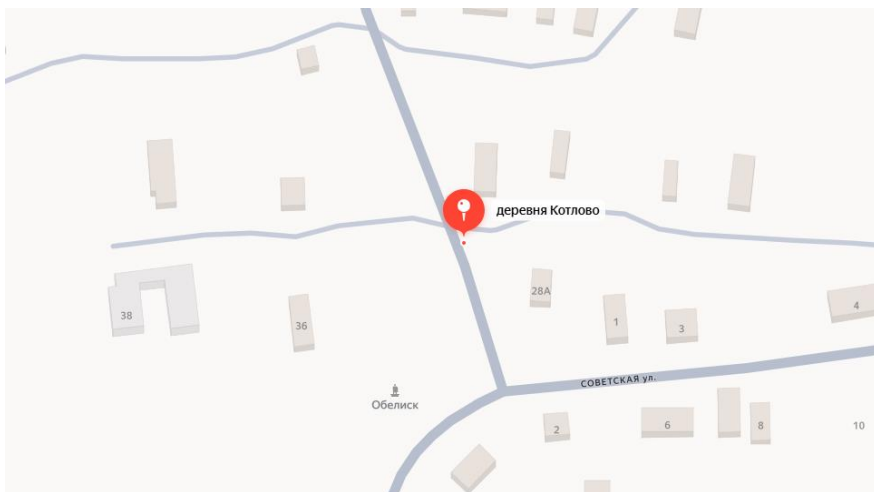
с. Рубцово у церкви



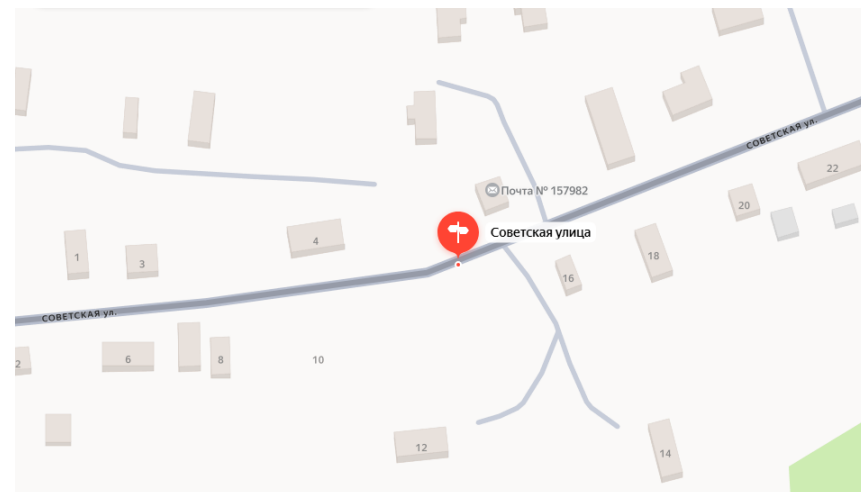
д. Котлово, ул. Кады́йская, д. 8а



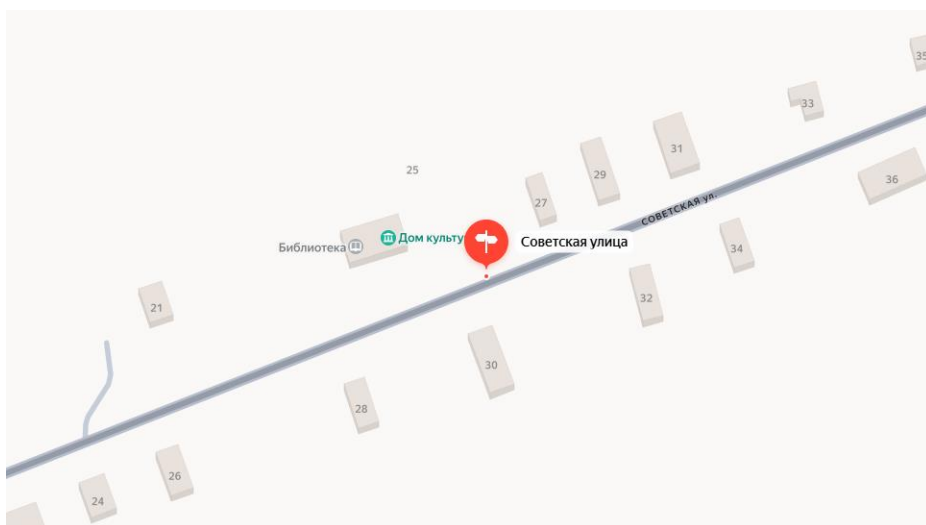
д. Котлово, ул. Кады́йская, д. 31



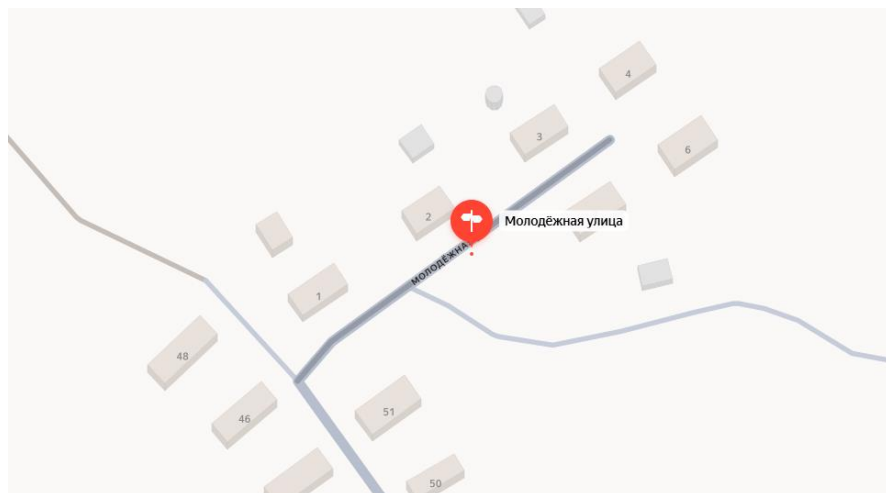
д. Котлово, ул. Почтовая, д. 6



д. Котлово, ул. Советская, д. 28а



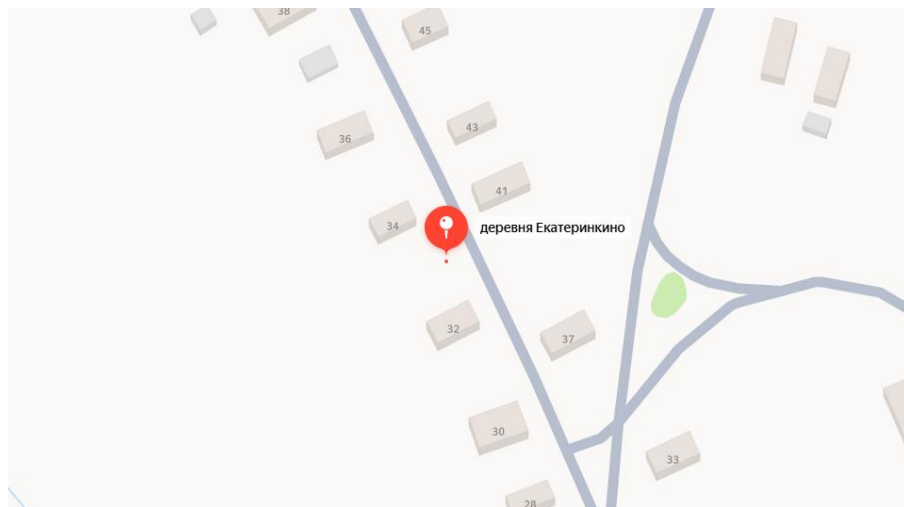
д. Котлово, ул. Советская, д. 29



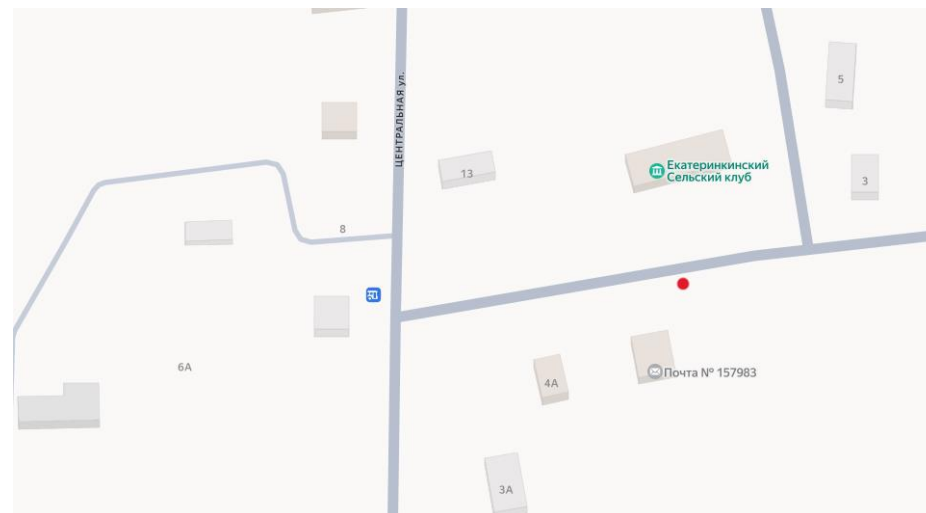
д. Екатеринкино, ул. Молодёжная, д. 2



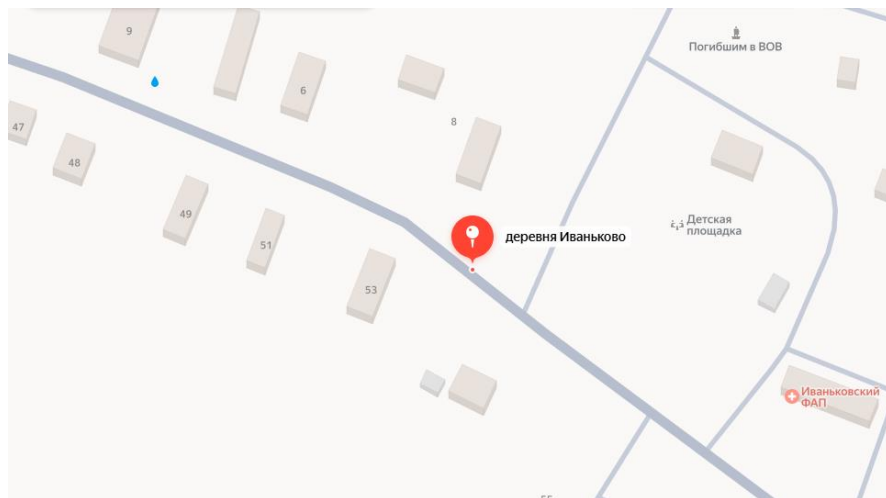
д. Екатеринкино, ул. Новая, д. 10



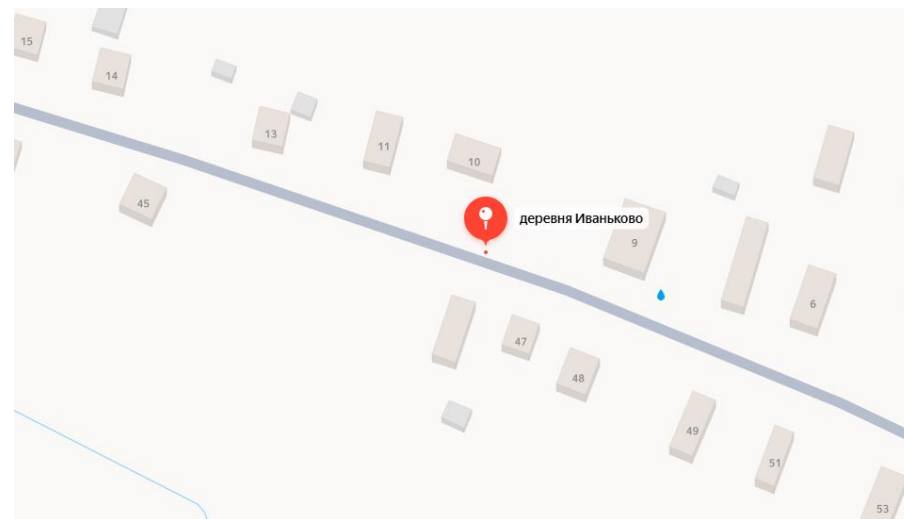
д. Екатеринкино, ул. Центральная д. 32



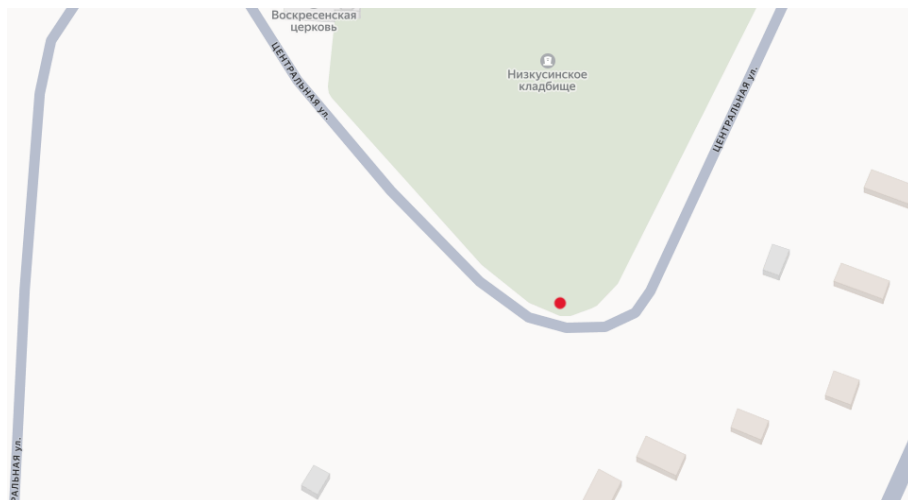
д. Екатеринкино, ул. Новая, д. 4



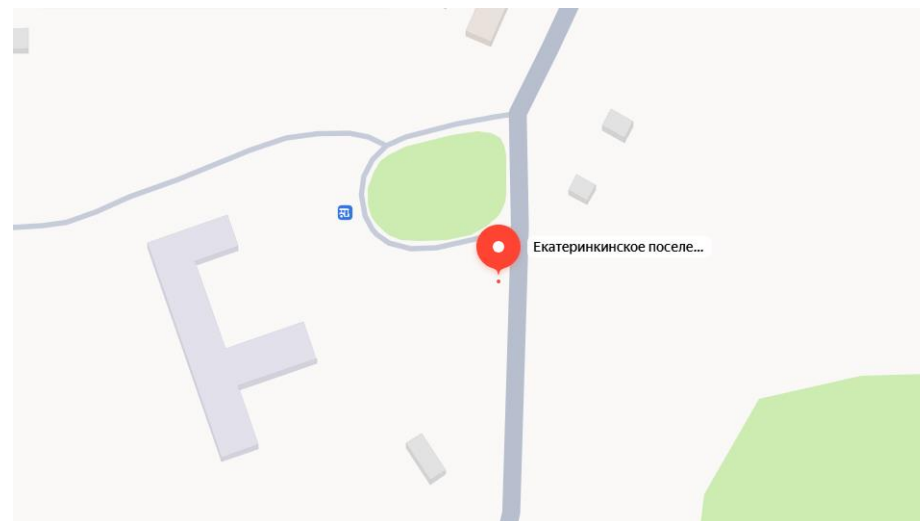
д. Иваново, д.8



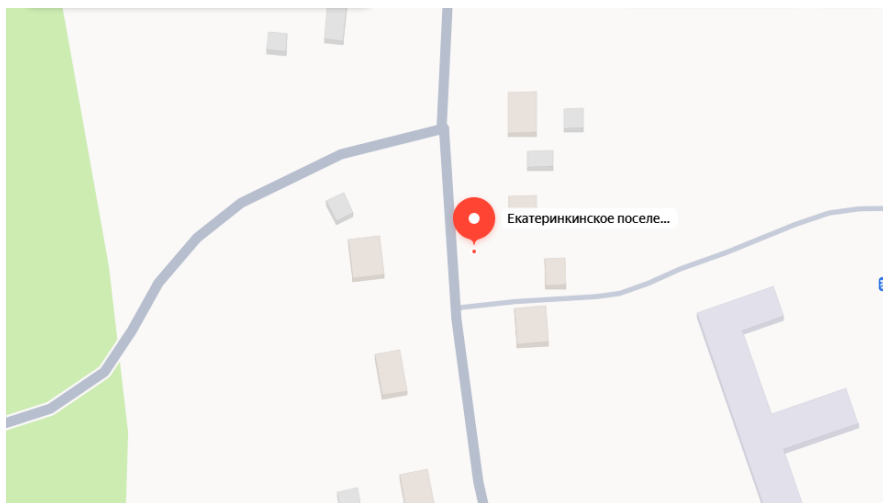
д. Иваново, д.13 у здания старой администрации



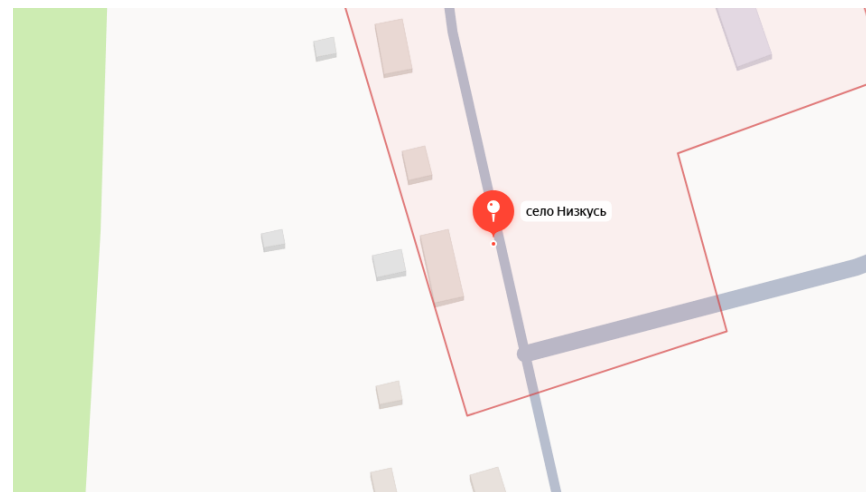
с. Низкусь, ул. Молодежная, д. 2



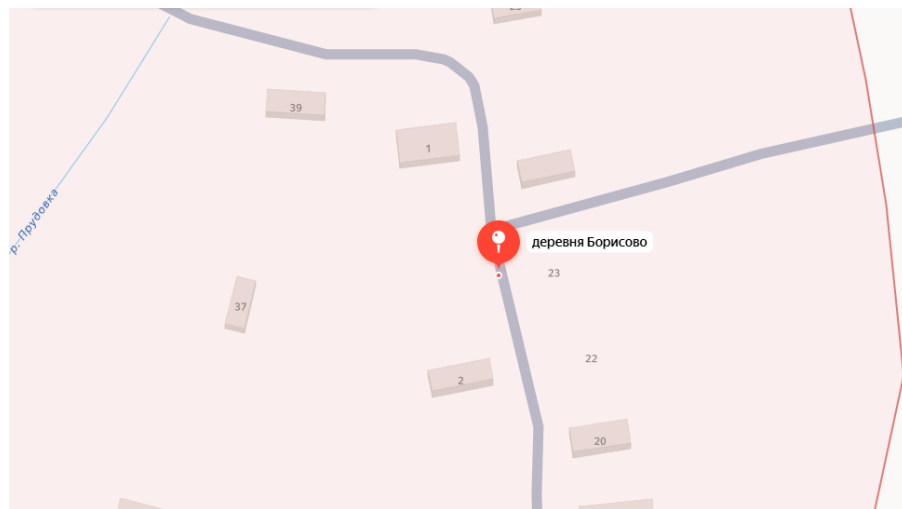
с. Низкусь, ул. Новая, д. 7



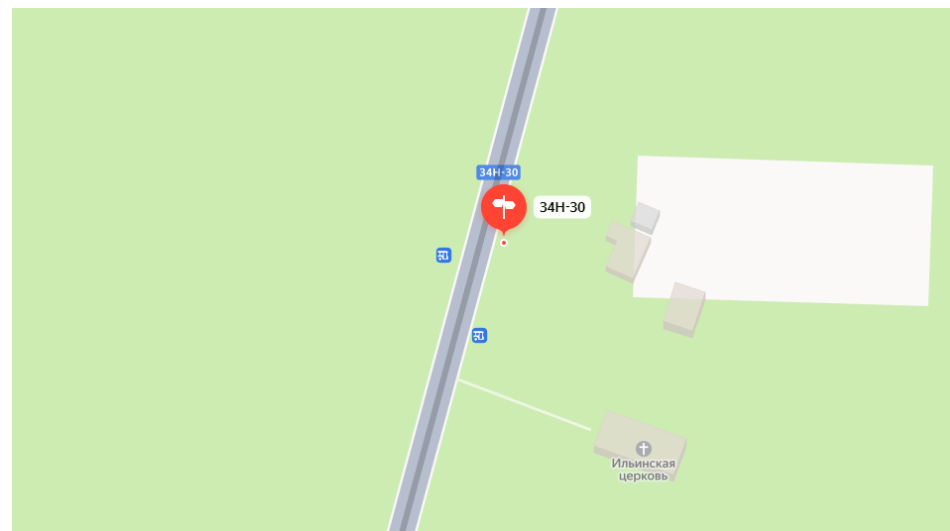
с. Низкусь, ул. Школьная, д. 1



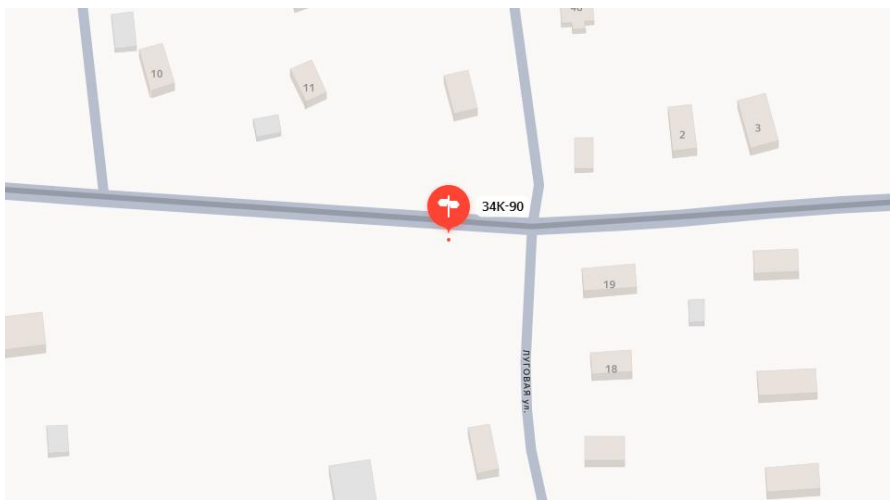
с. Низкусь, ул. Школьная, д. 7



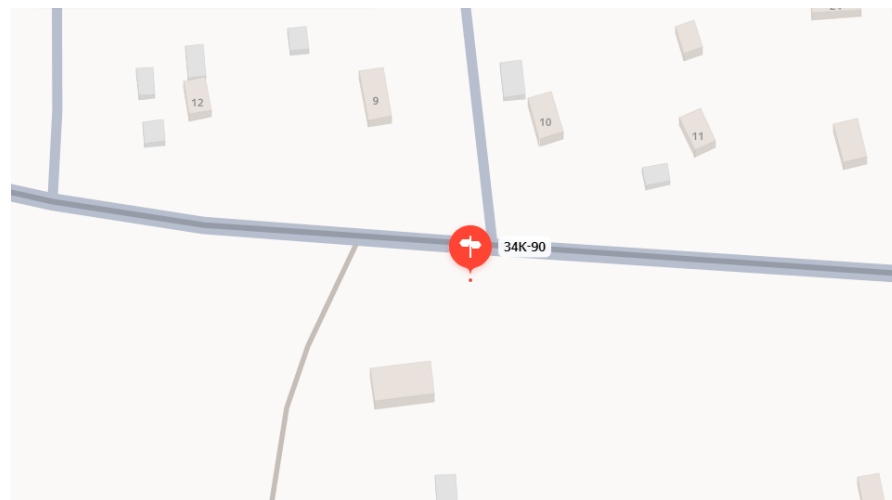
д. Борисово, д. 24



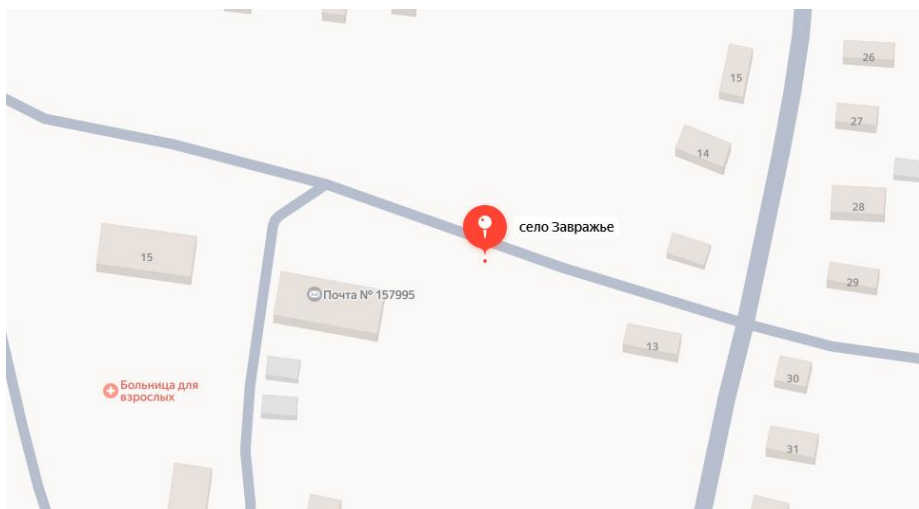
с. Ильинское у церкви



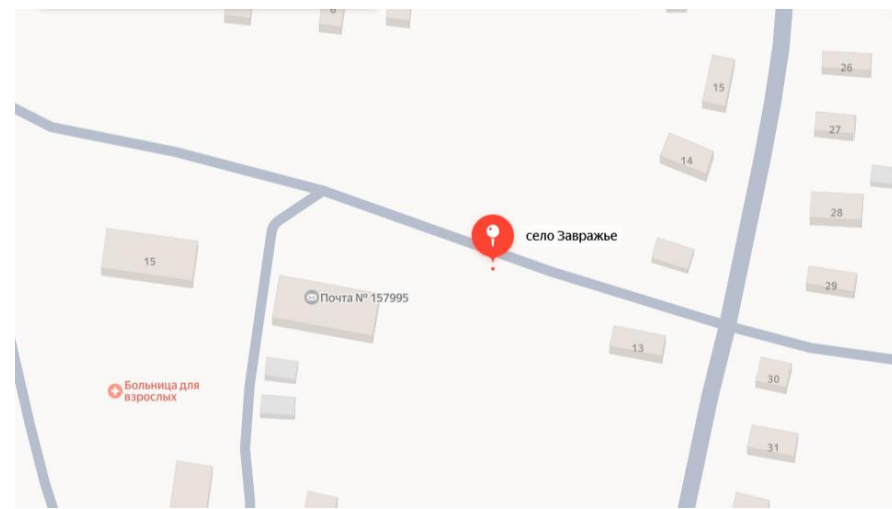
с. Завражье, ул. Луговая, д. 50



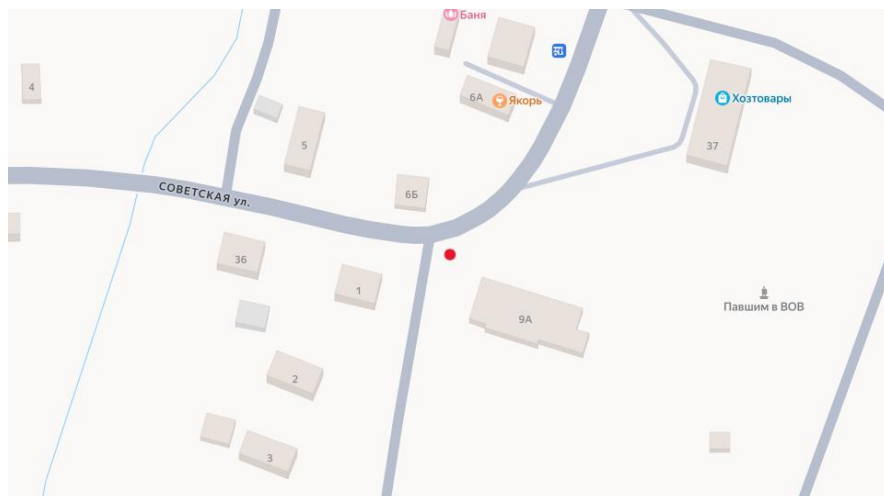
с. Завражье, ул. Луговая, д. 53



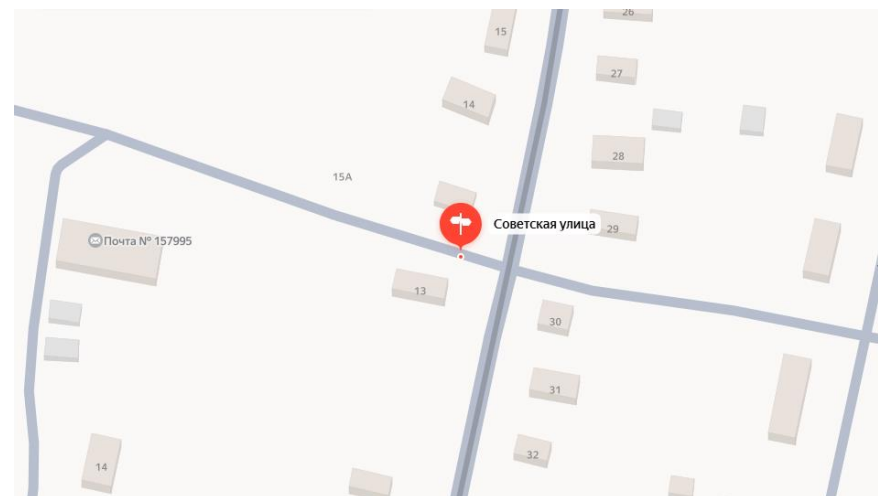
с. Завражье, ул. Садовая, д. 15



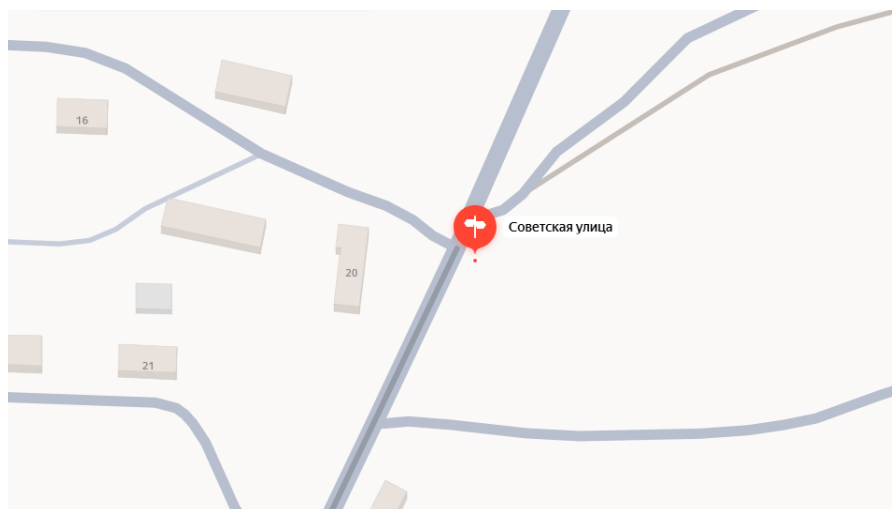
с. Завражье, ул. Садовая, д. 15а



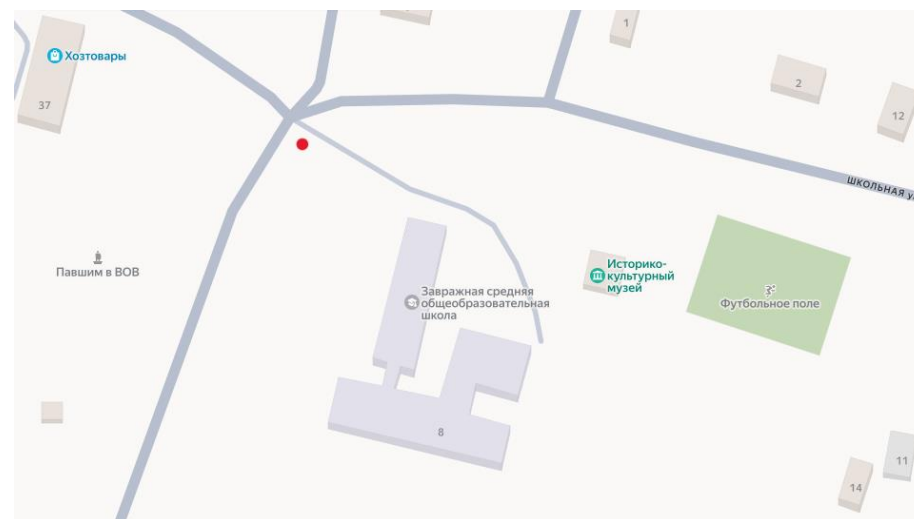
с. Завражье, ул. Советская, д. 9



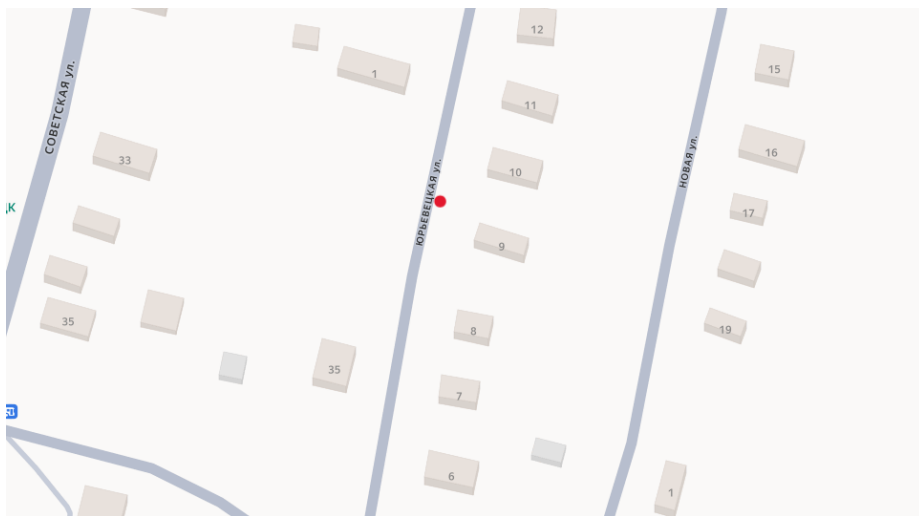
с. Завражье, ул. Советская, д. 13



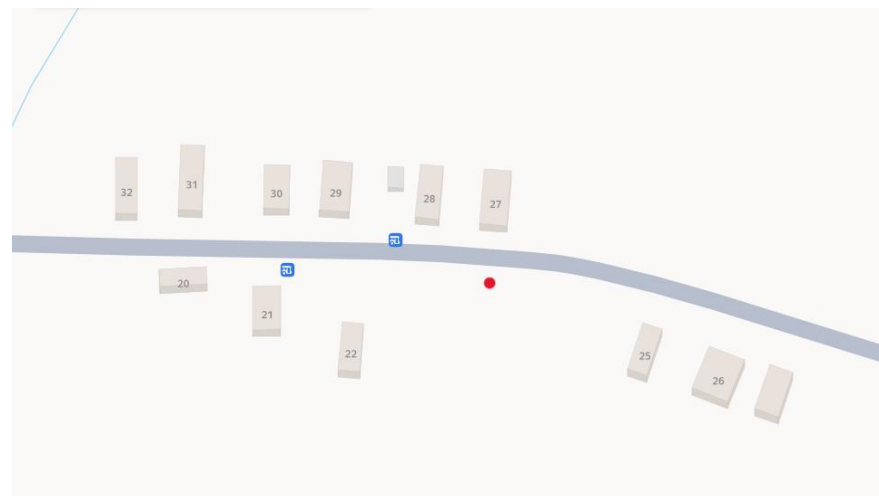
с. Завражье, ул. Советская, д. 20



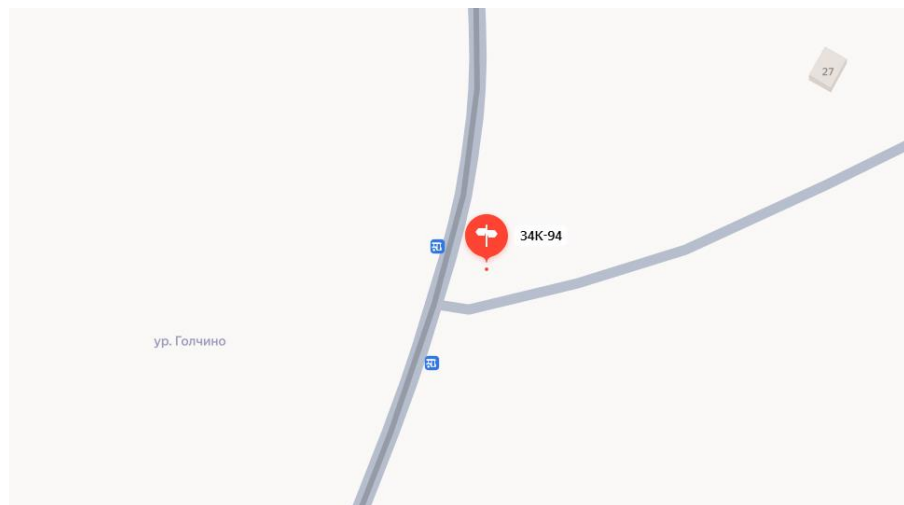
с. Завражье, ул. Школьная, д. 8



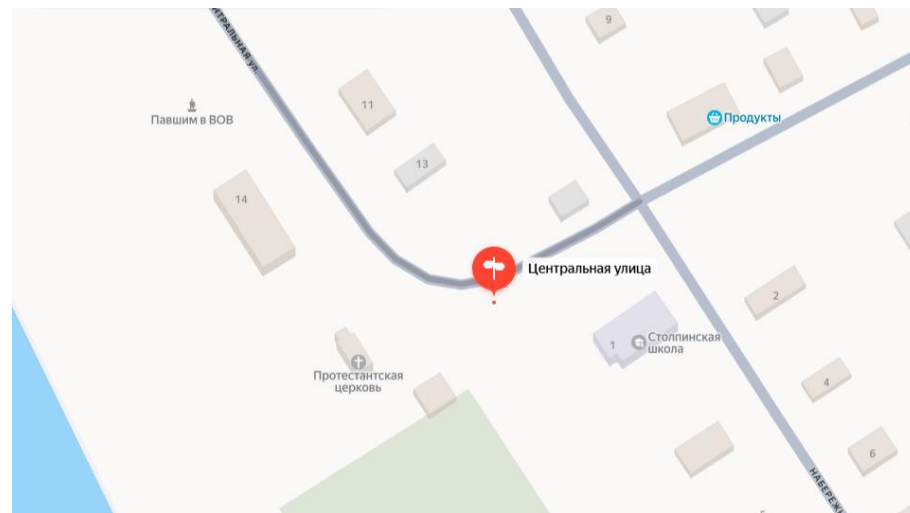
с. Завражье, ул. Юрьевецкая, д. 9



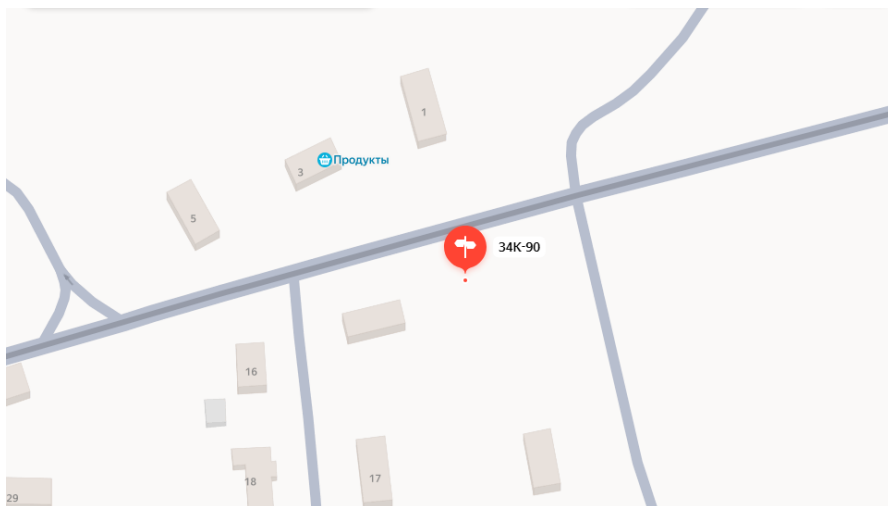
д. Прозорово, д. 27



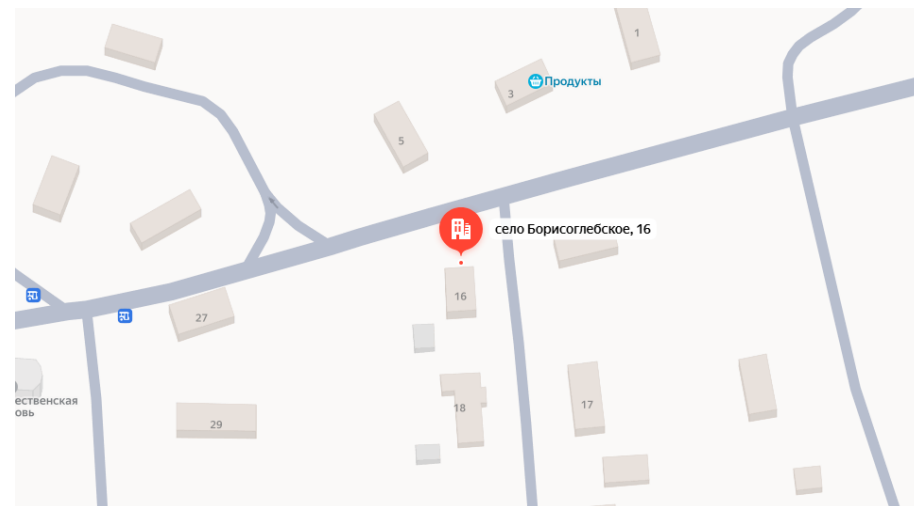
д. Булдачиха, недалеко от д. 27



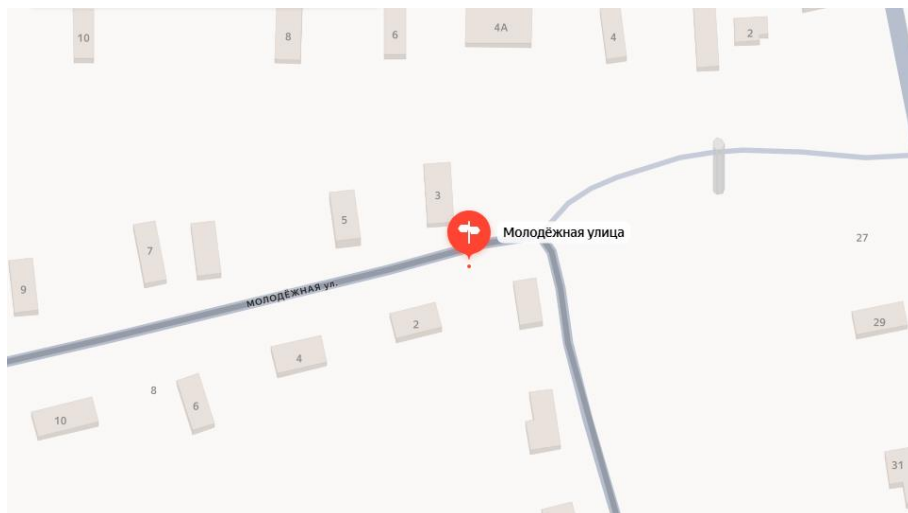
д. Борисоглебское, д. 3



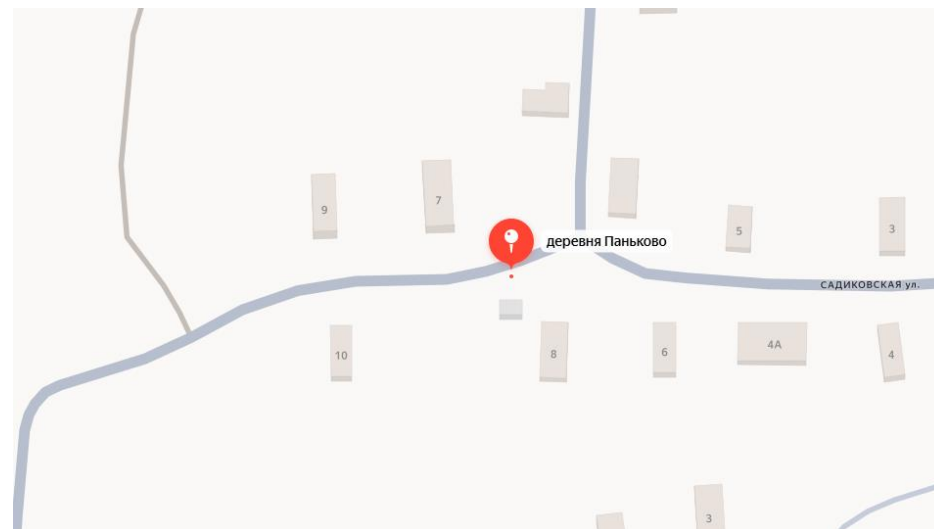
д. Борисоглебское, д. 9



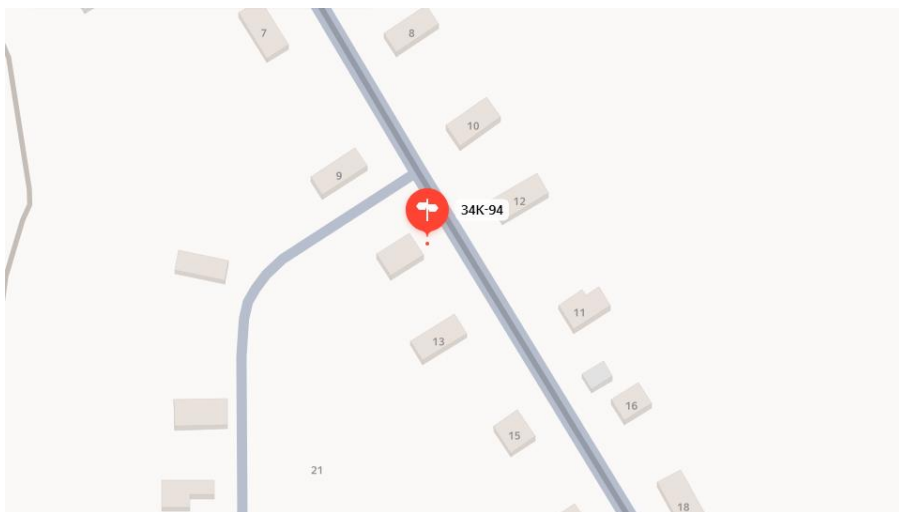
д. Борисоглебское, д. 16



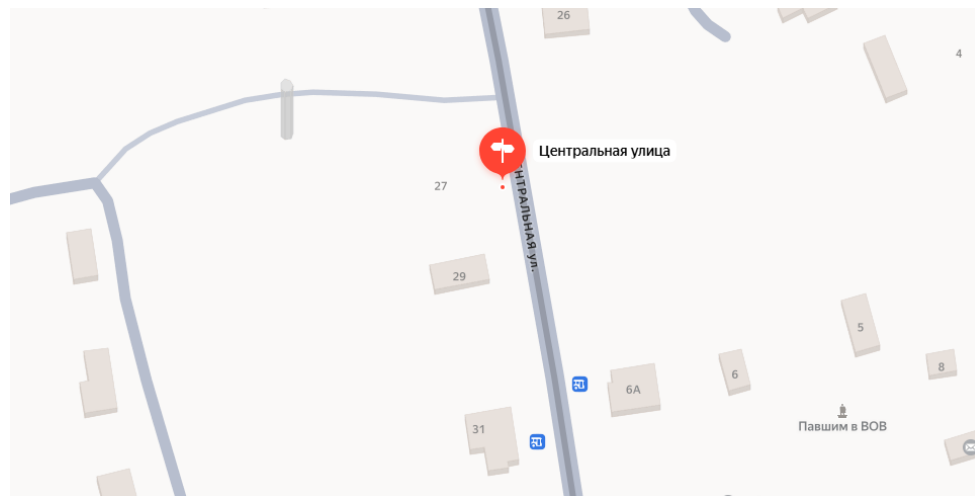
д. Паньково, ул. Молодежная, напротив д. 3



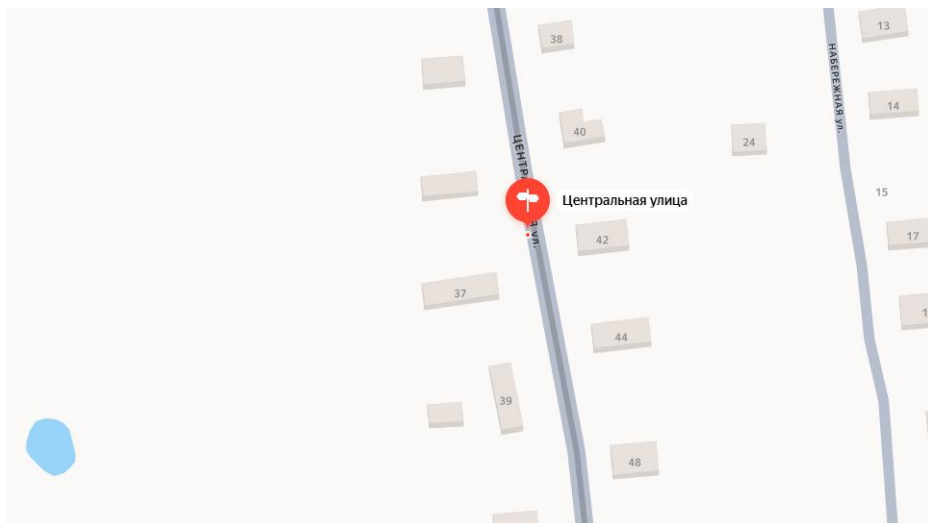
д. Паньково, ул. Садиковская, напротив д. 8



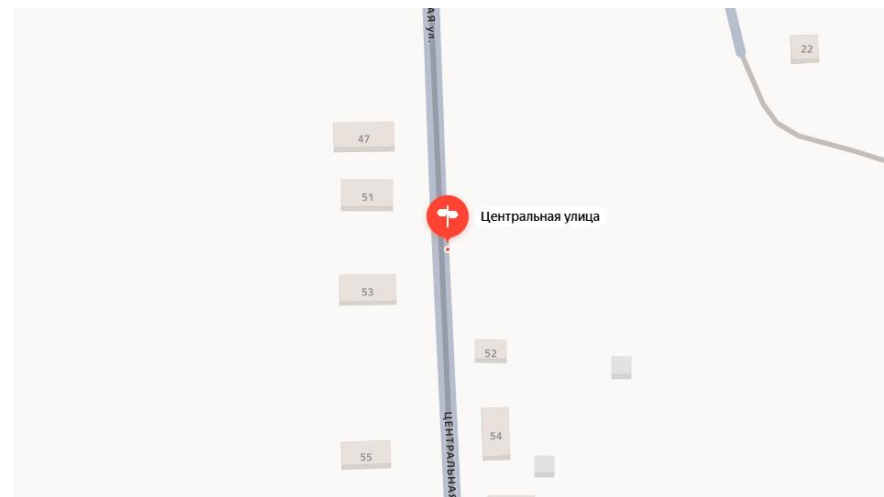
д. Паньково, ул. Центральная, д. 11



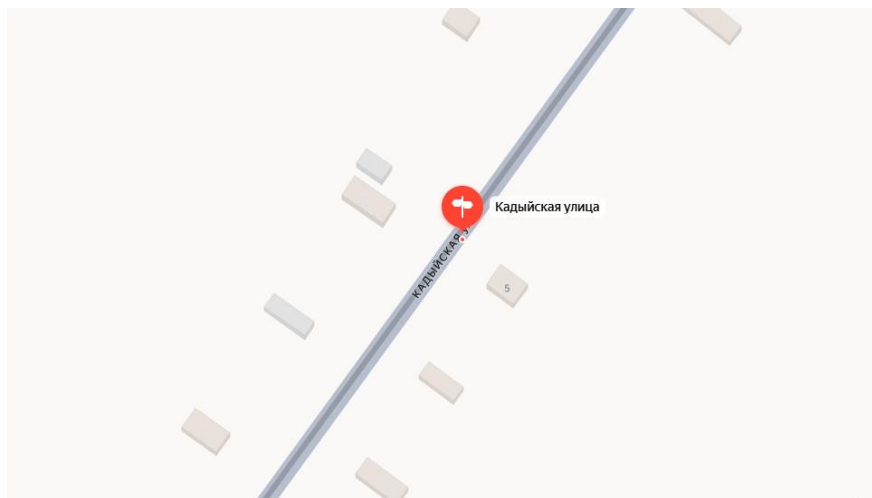
д. Паньково, ул. Центральная, около д. 27



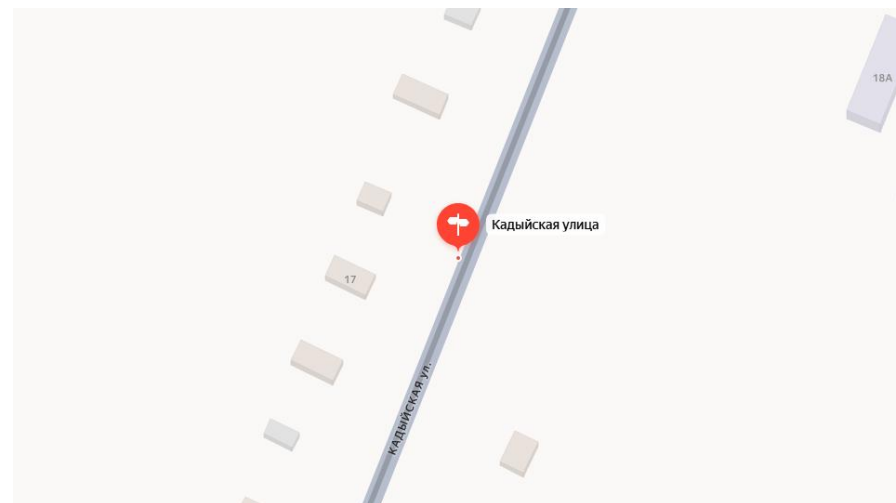
д. Паньково, ул. Центральная, около д. 41



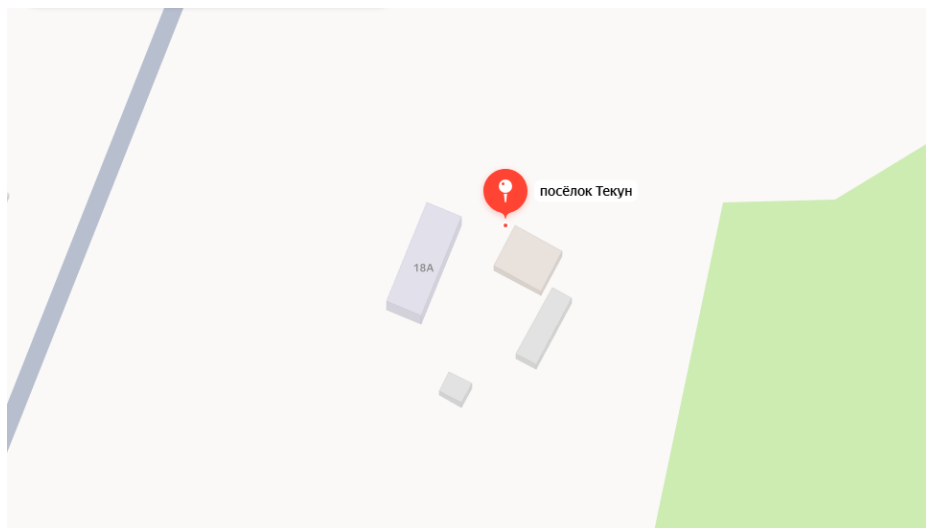
д. Паньково, ул. Центральная, д. 52



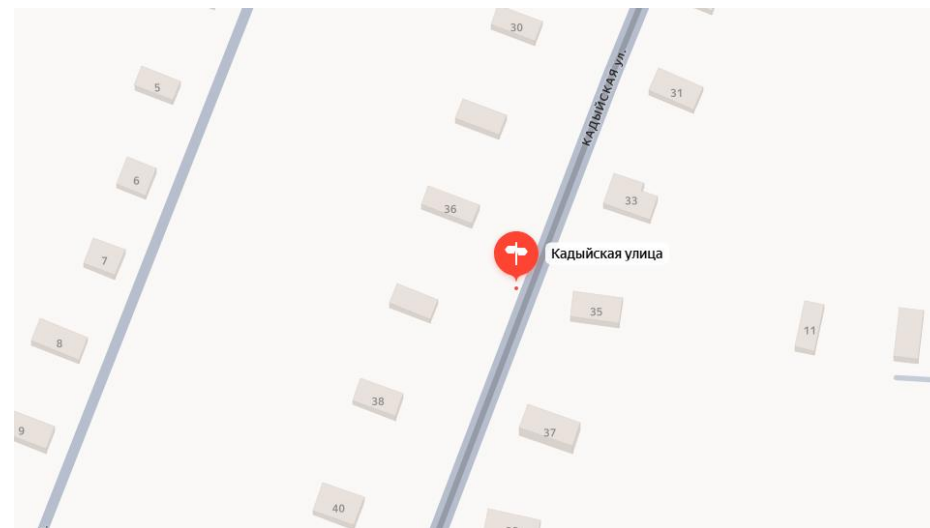
п. Текун, ул. Кадыйская, д.5



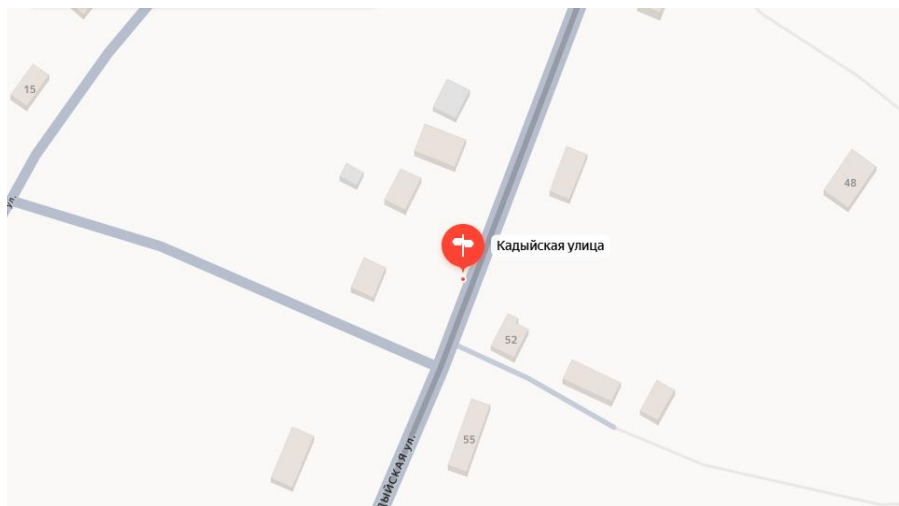
п. Текун, ул. Кадыйская, напротив д. 18



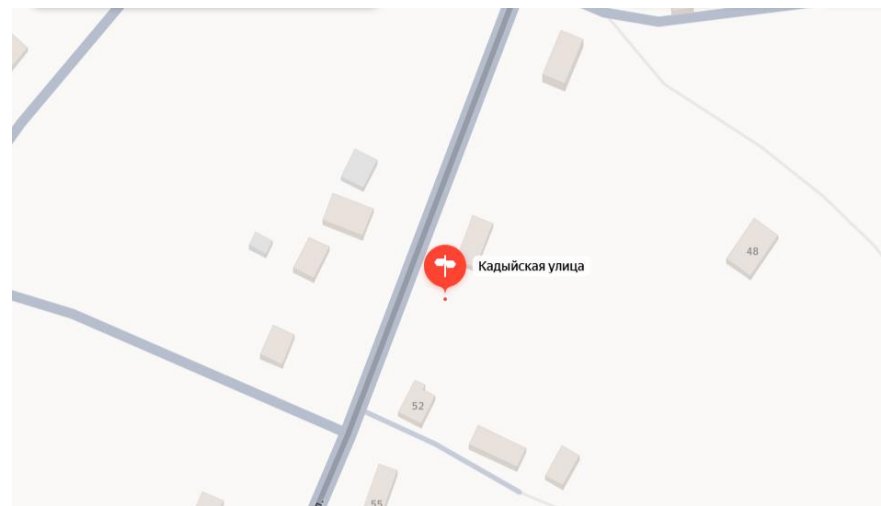
п. Текун, ул. Кадыйская, д. 18а



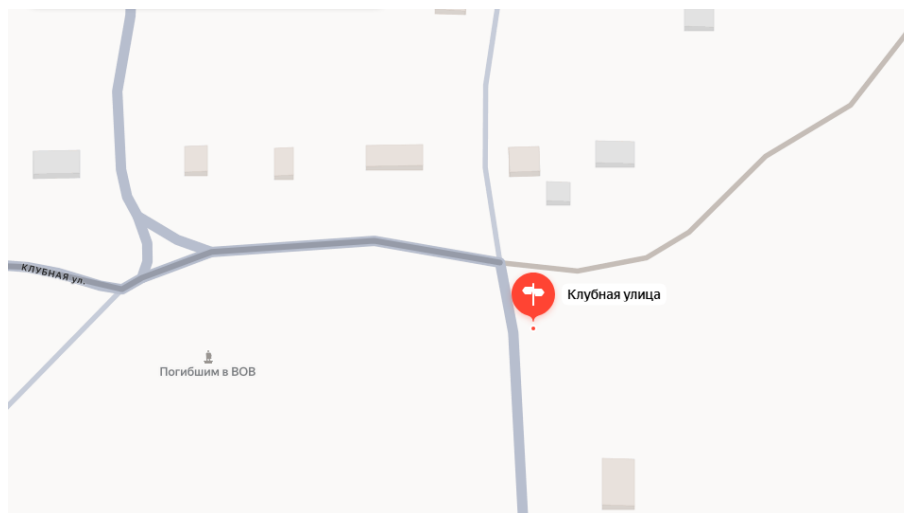
п. Текун, ул. Кадыйская, д. 35



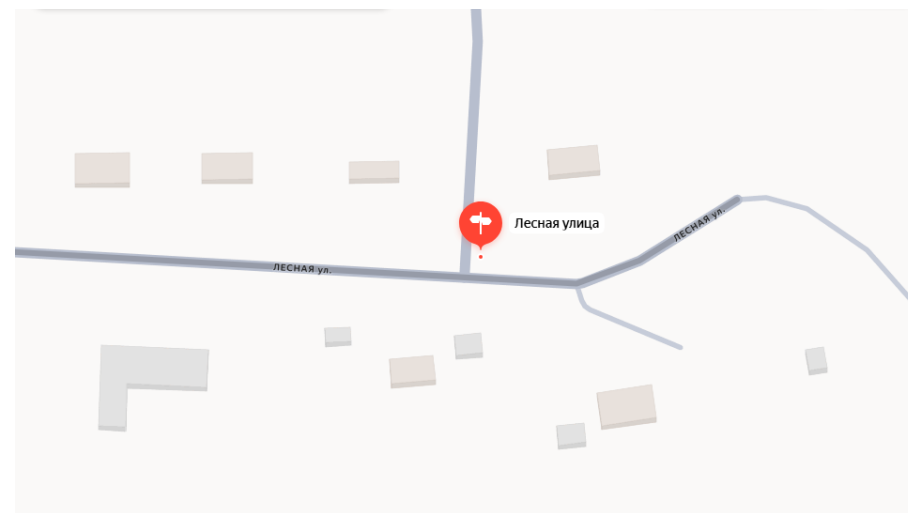
п. Текун, ул. Кадыйская, д. 50



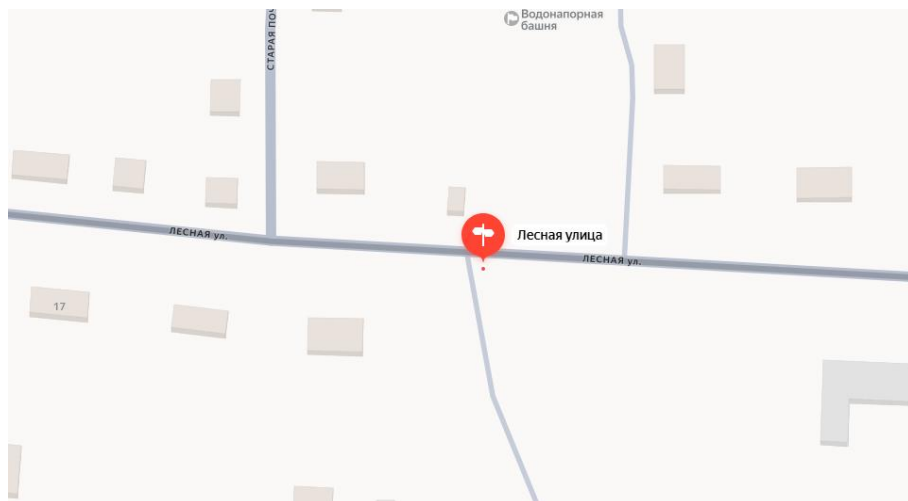
п. Текун, ул. Кадыйская, д. 51



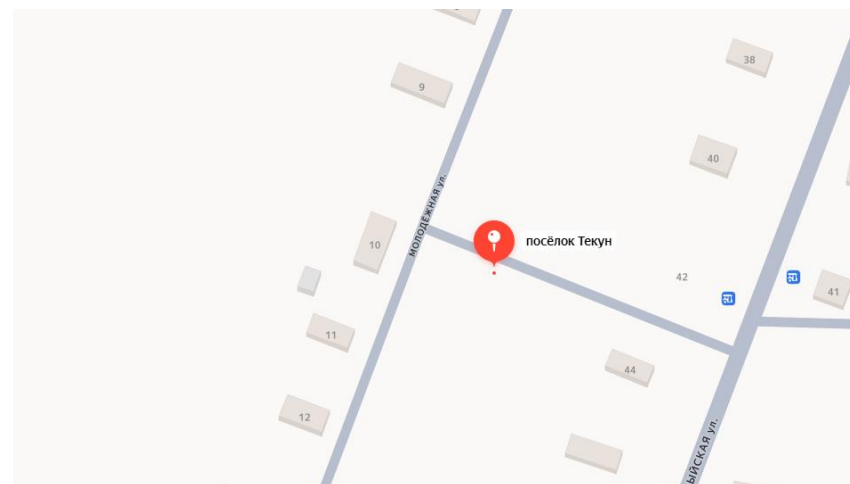
п. Текун, перекресток ул. Клубная/ул. Немденской



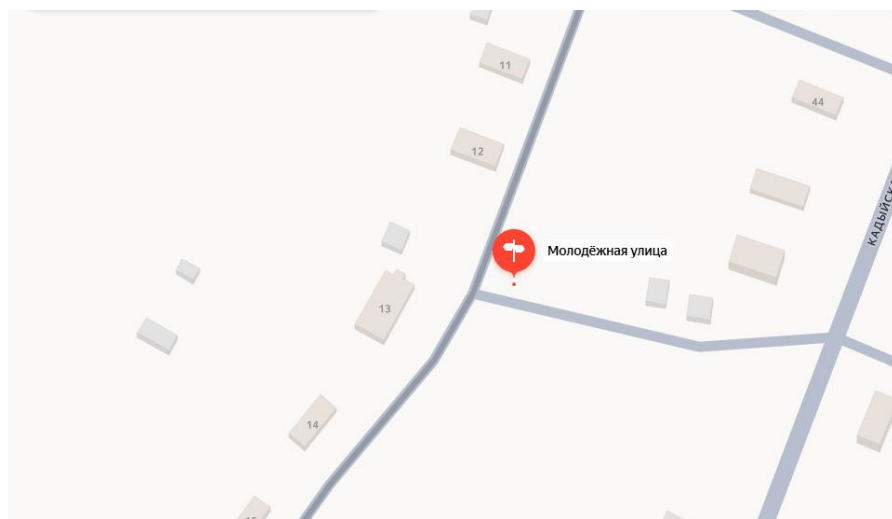
п. Текун, ул. Лесная, напротив д. 8



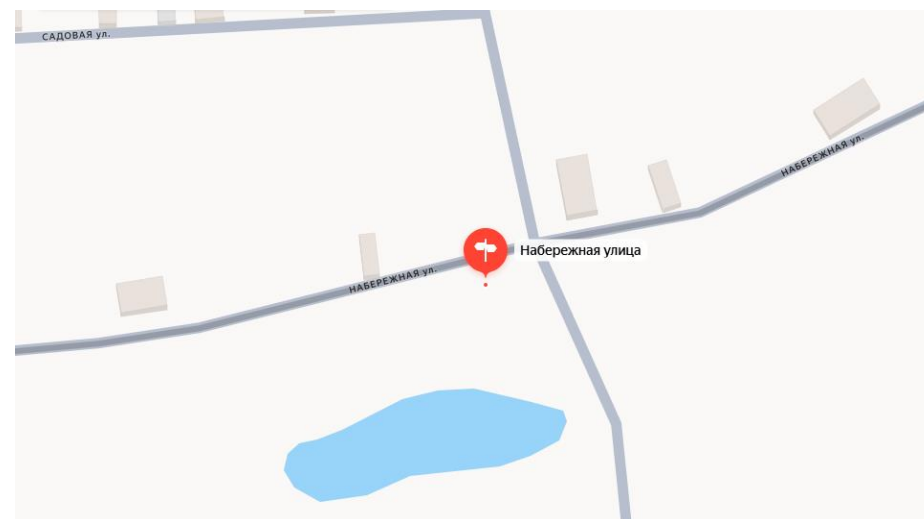
п. Текун, ул. Лесная, около д. 12



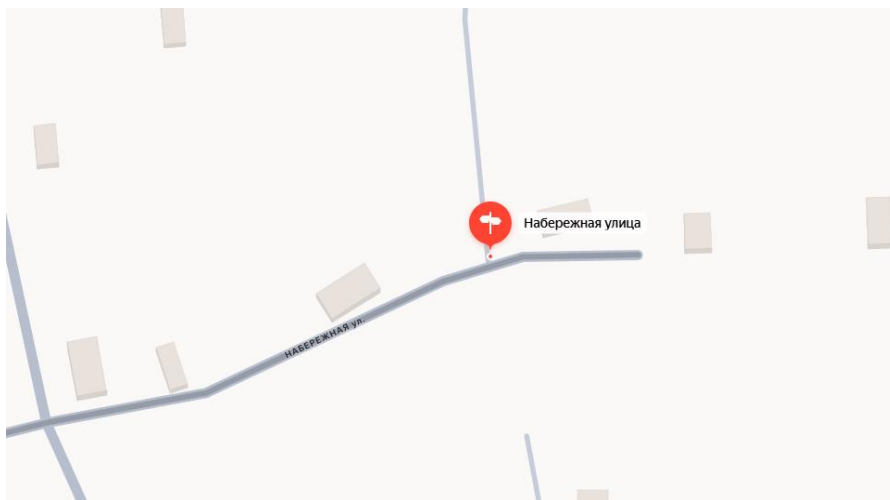
п. Текун, ул. Молодежная, д. 10



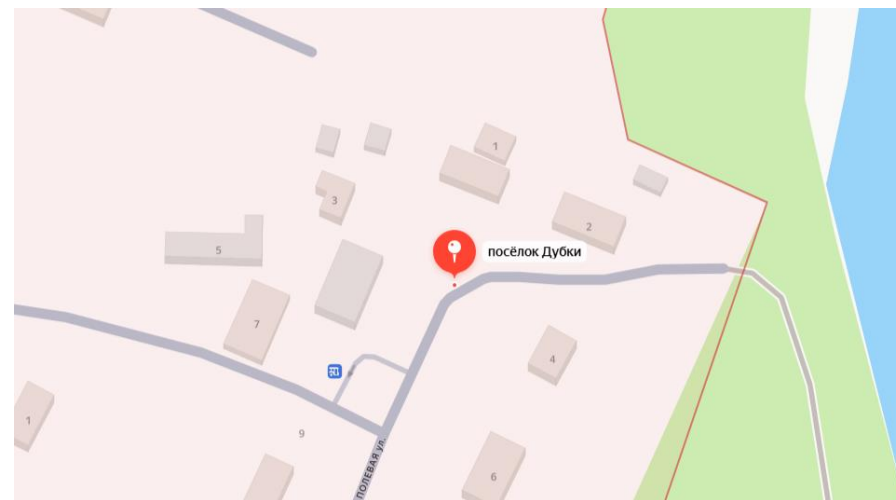
п. Текун, ул. Молодежная, напротив д. 13



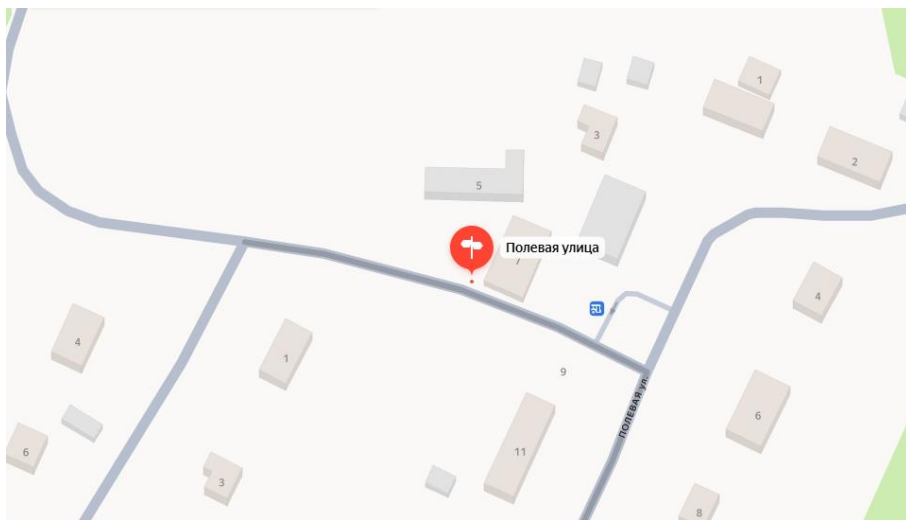
п. Текун, ул. Набережная, около д. 6



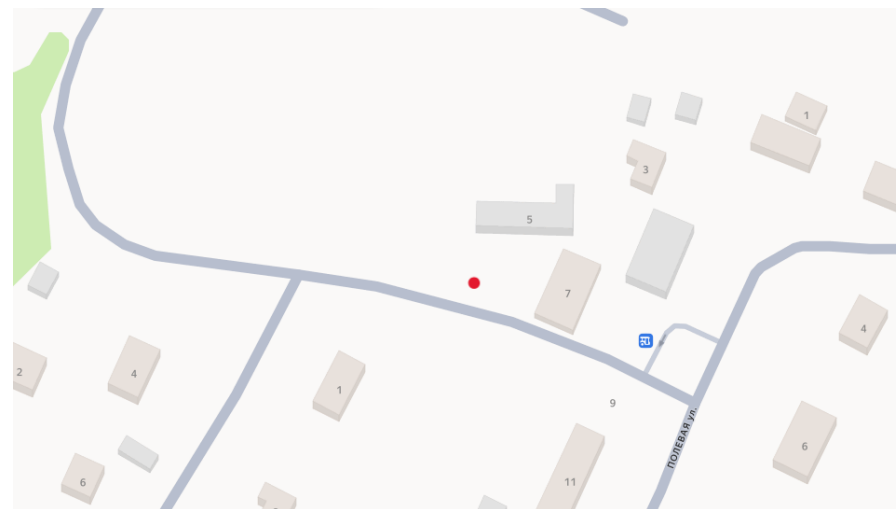
п. Текун, перекресток ул. Набережная и объездной дороги



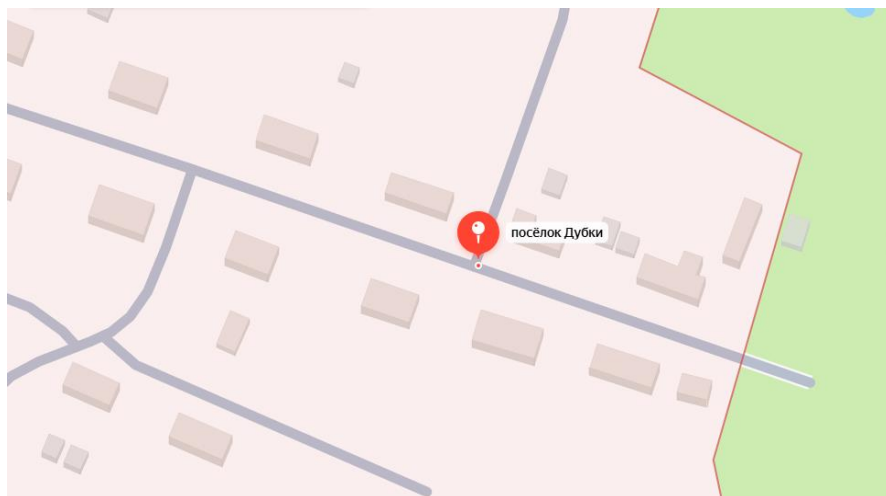
д. Дубки, ул. Набережная, напротив д. 3



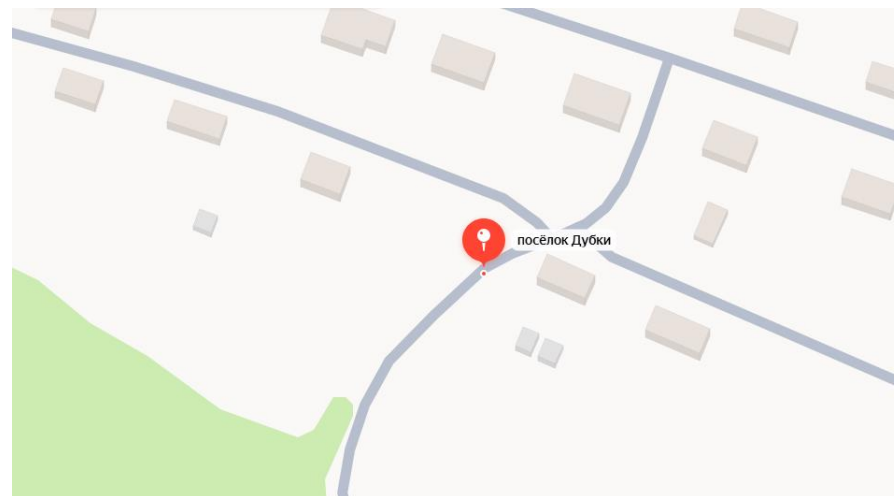
д. Дубки, ул. Полевая, напротив д. 3



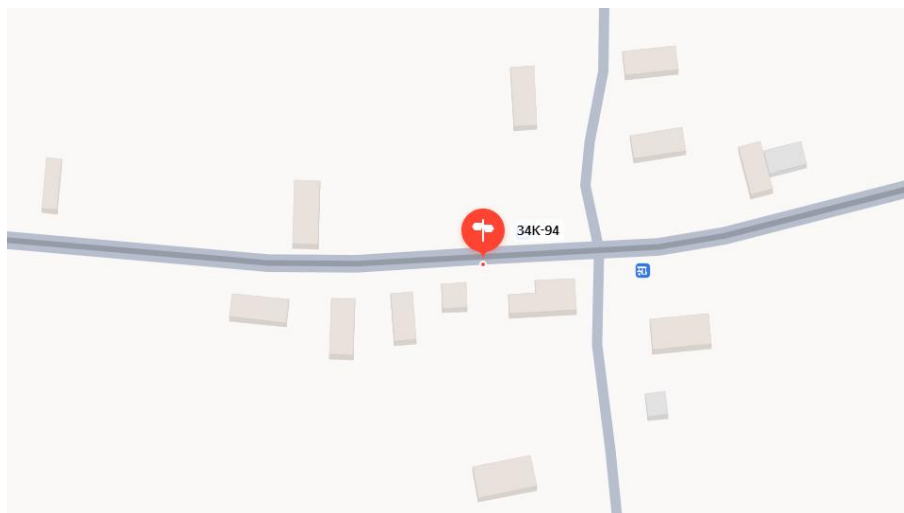
д. Дубки, ул. Полевая, д.5



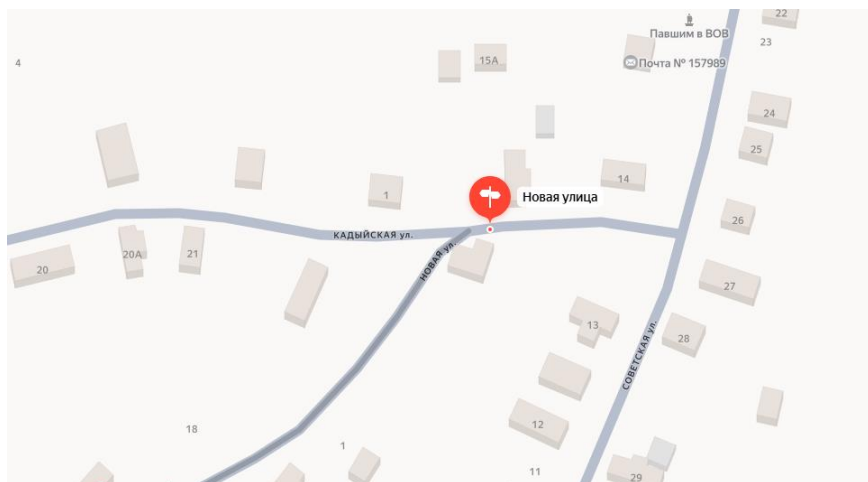
д. Дубки, ул. Центральная, около д. 3



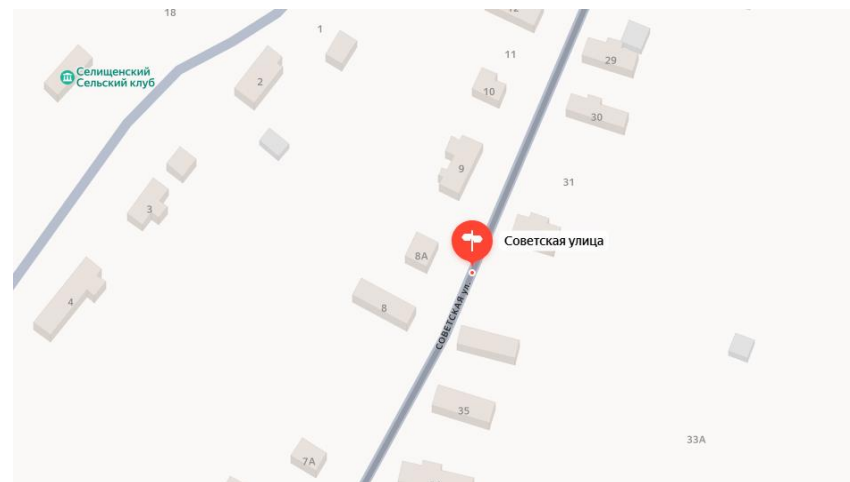
д. Дубки, ул. Школьная, около д. 7



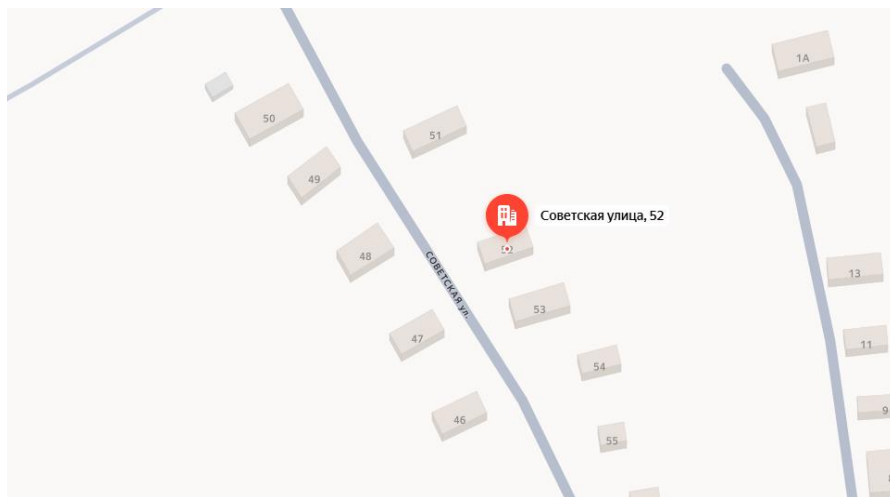
д. Чапыги, напротив д.3



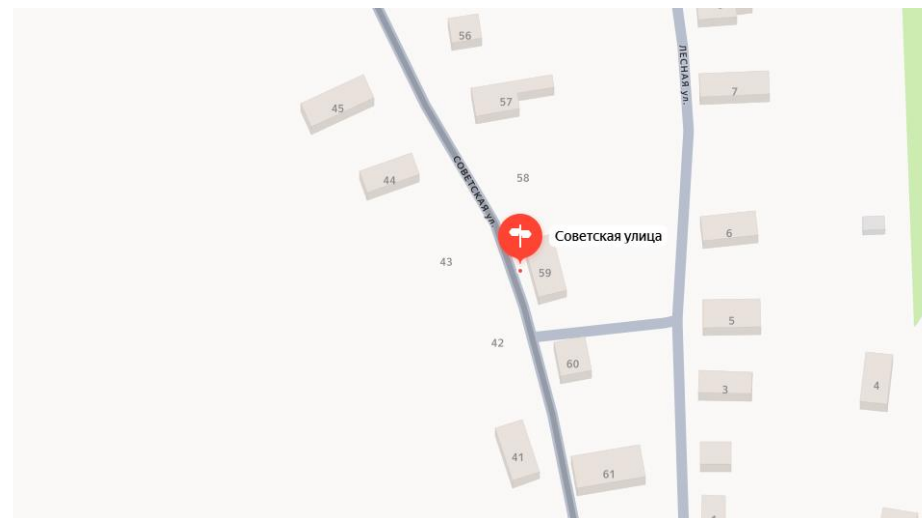
д. Селище, ул. Кады́йская, д.1



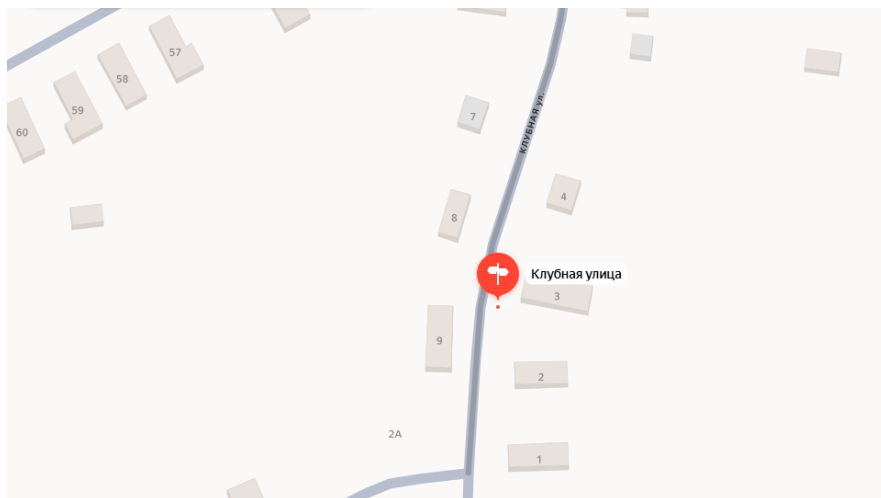
д. Селище, ул. Советская, у д. 33



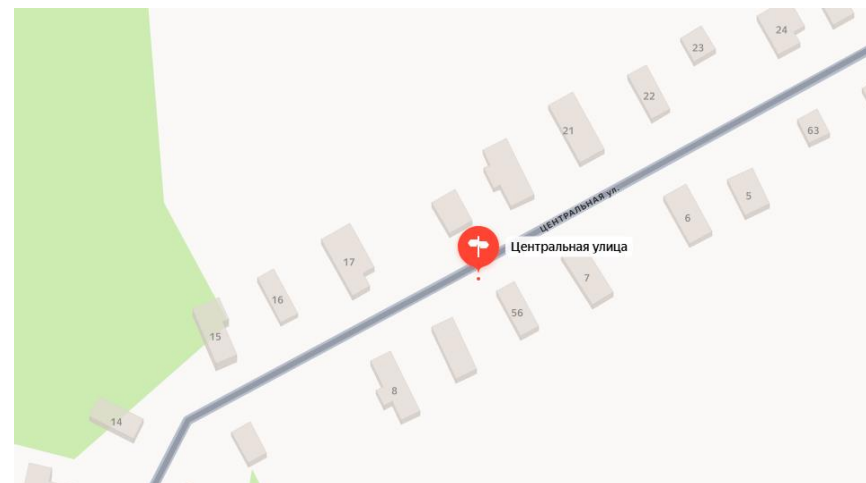
д. Селище, ул. Советская, д. 52



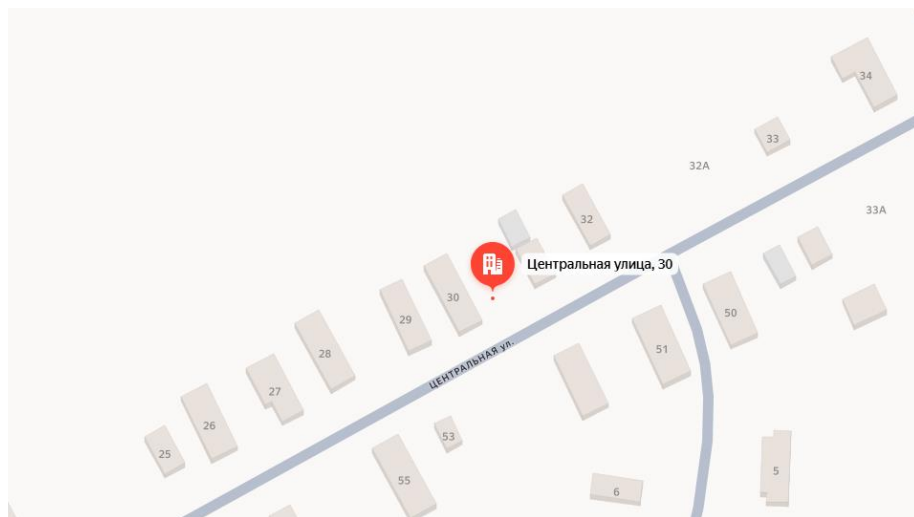
д. Селище, ул. Советская, д. 60



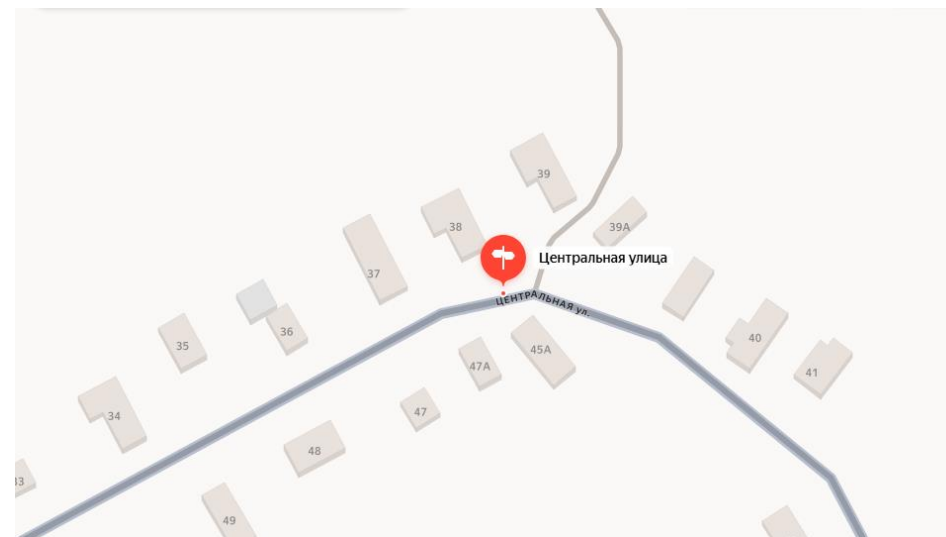
д. Марьино, ул. Клубная, д. 9



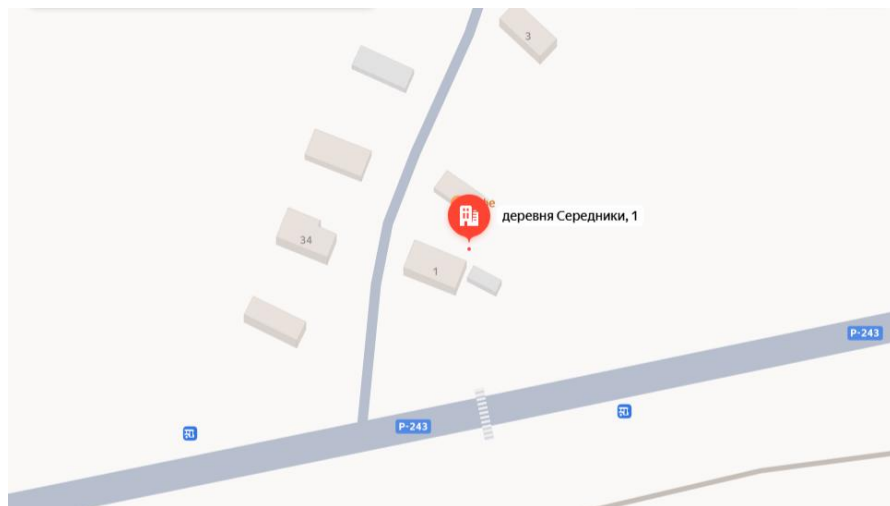
д. Марьино, ул. Центральная, д. 21



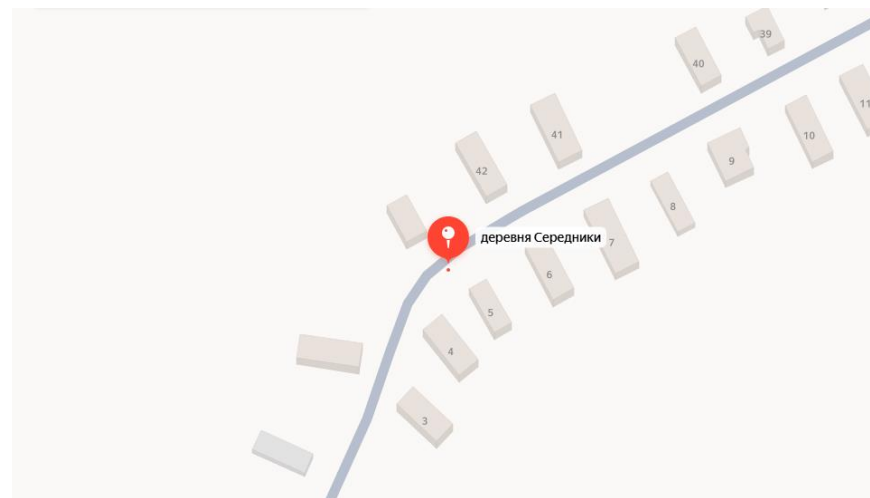
д. Марьино, ул. Центральная, д. 32



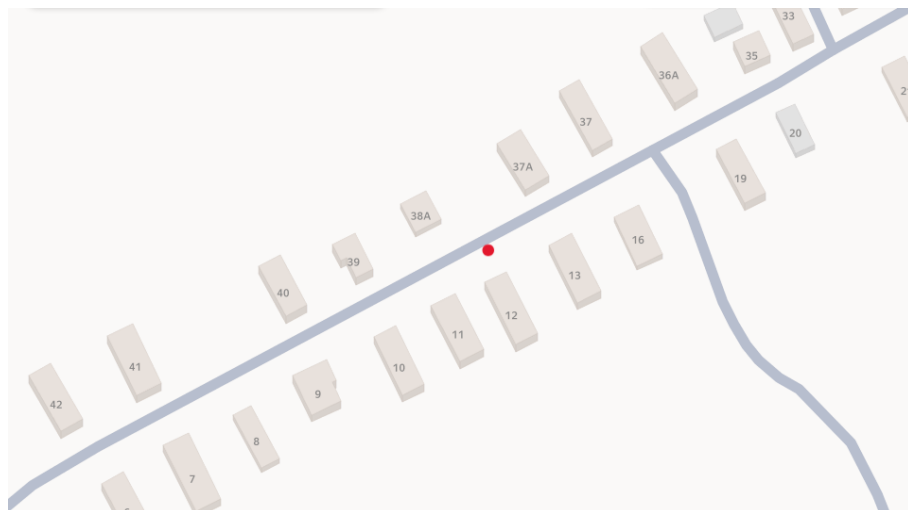
д. Марьино, ул. Центральная, д. 39



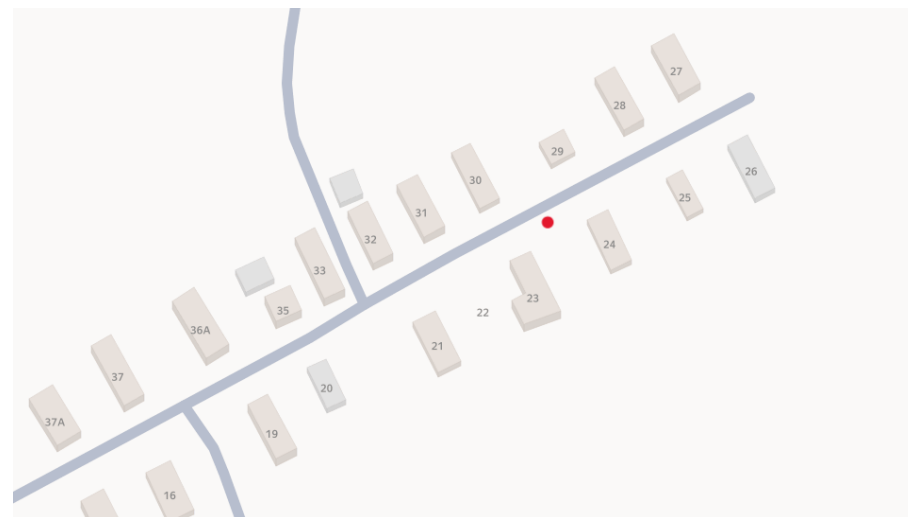
д. Середники, д. 1



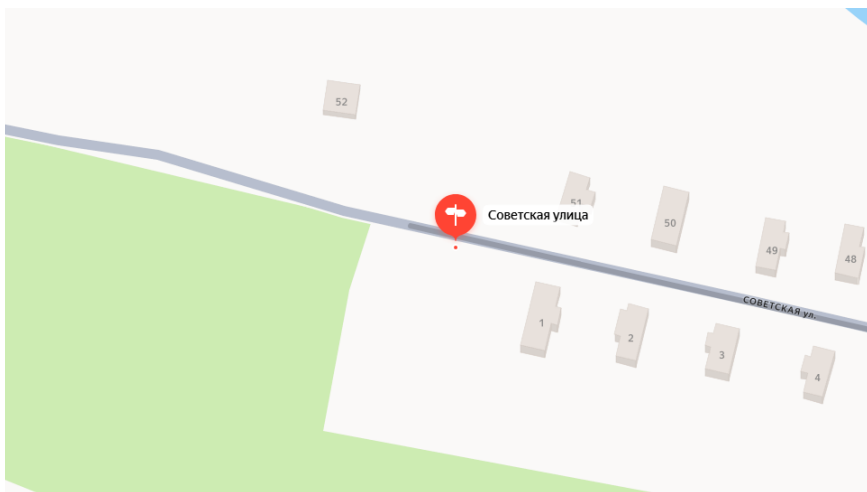
д. Середники, д. 4



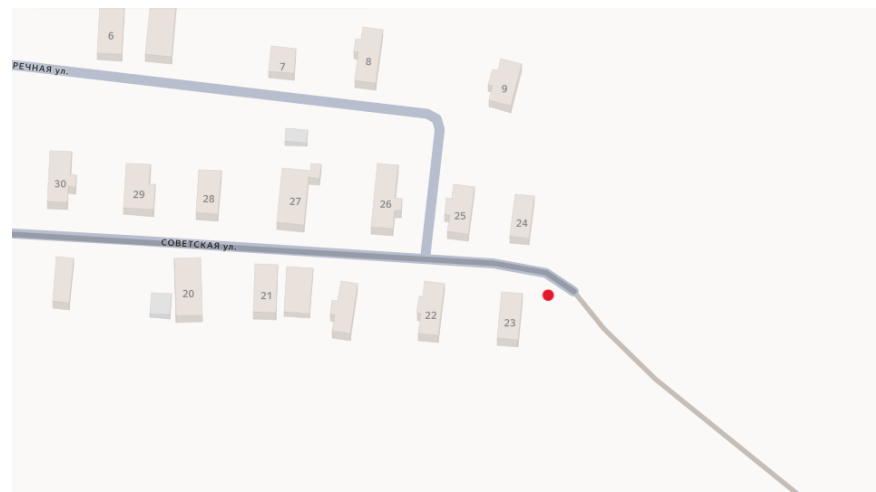
д. Середники, д.12



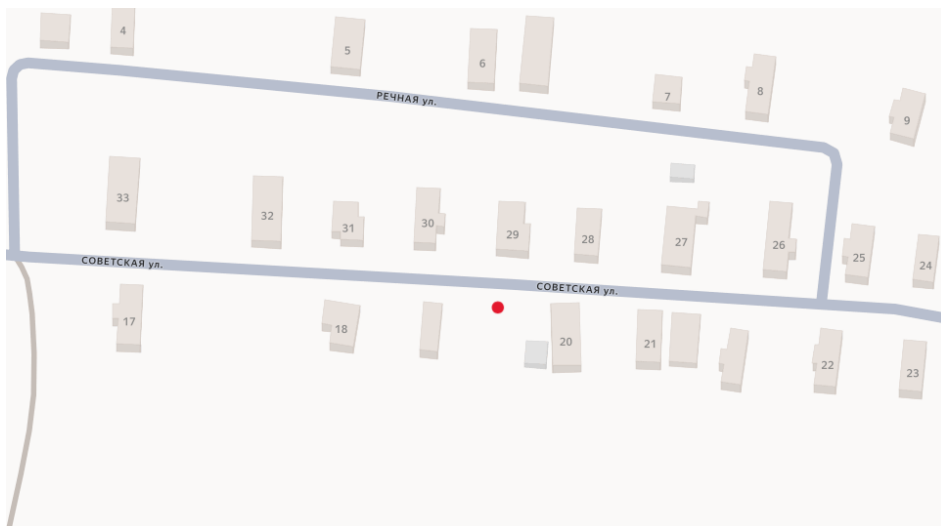
д. Середники, д. 23



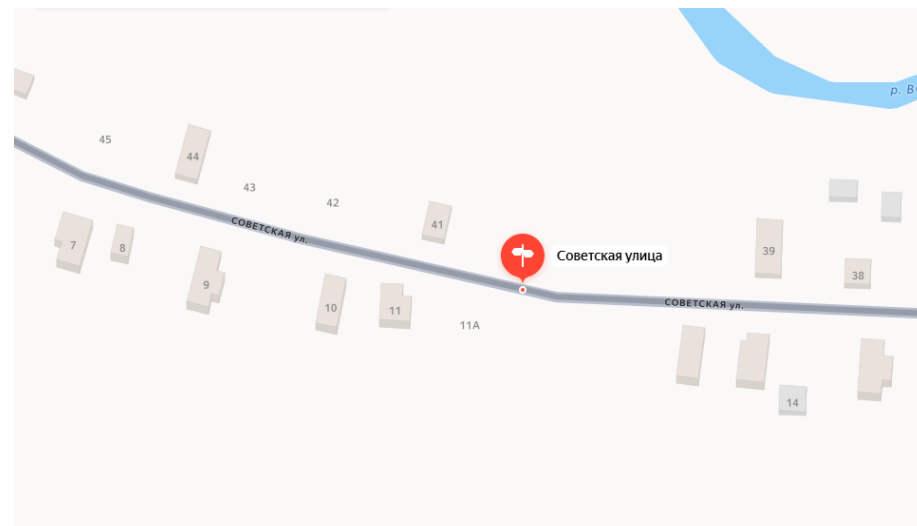
д. Жуково, ул. Советская, у д. 1



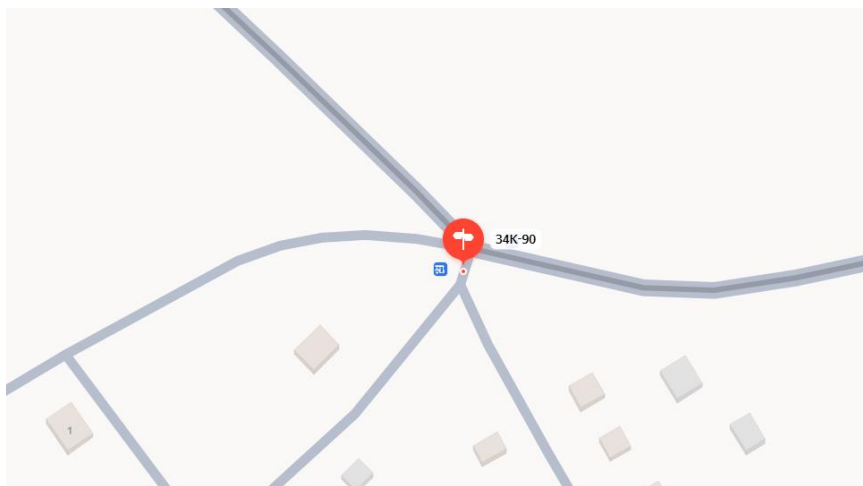
д. Жуково, ул. Советская, д. 23



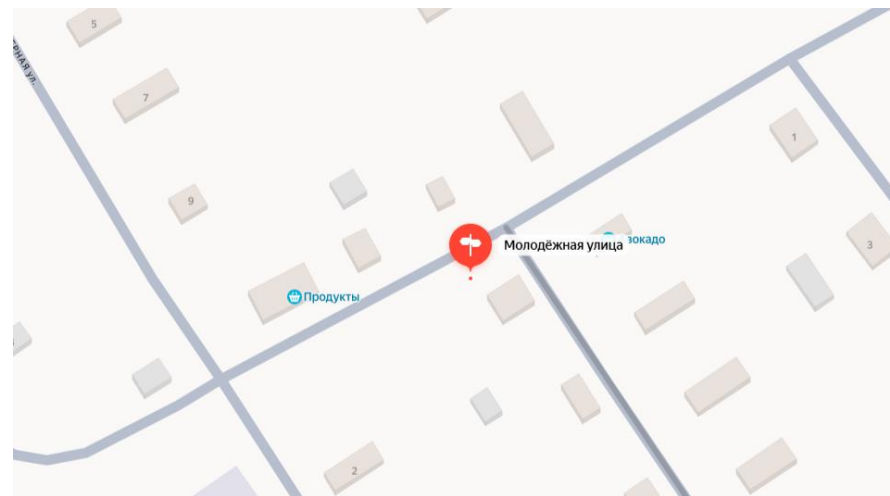
д. Жуково, ул. Советская, д. 29а



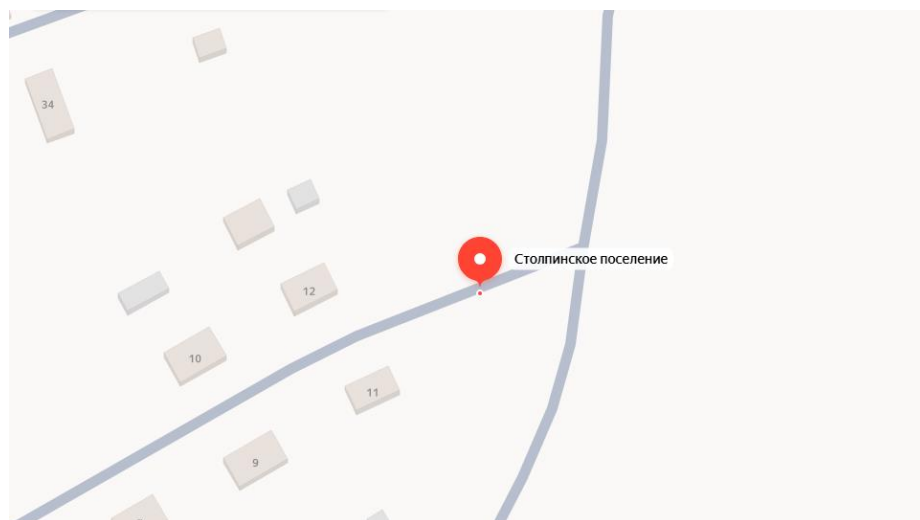
д. Жуково, ул. Советская, д. 406



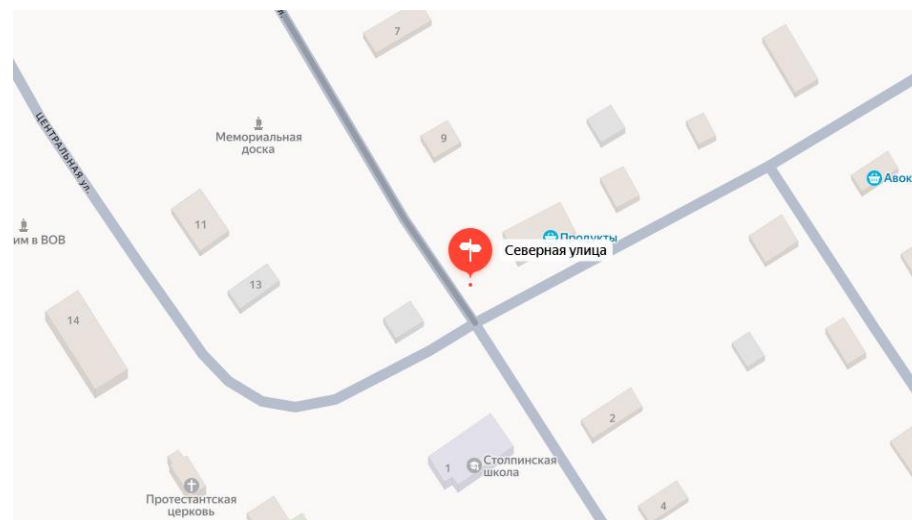
с. Столпино, ул. Восточная, д. 16



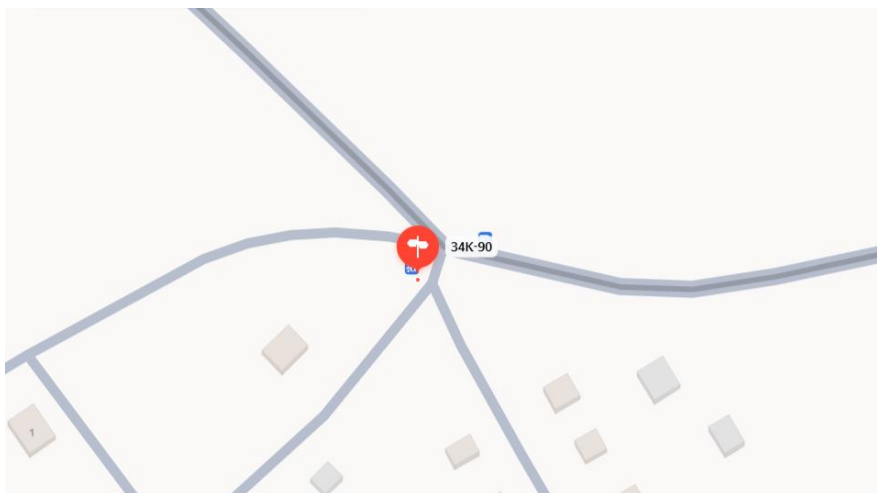
с. Столпино, ул. Молодежная, д. 26 рядом с магазином



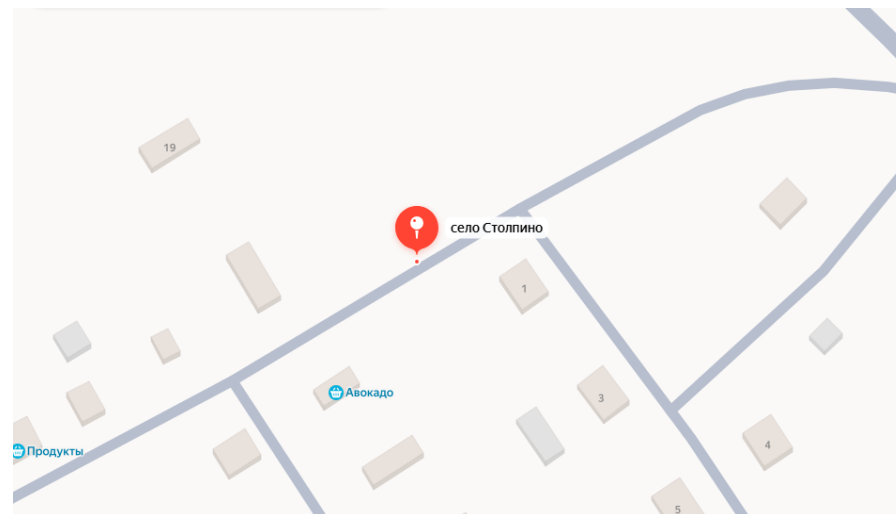
с. Столпино, ул. Полевая, д. 11



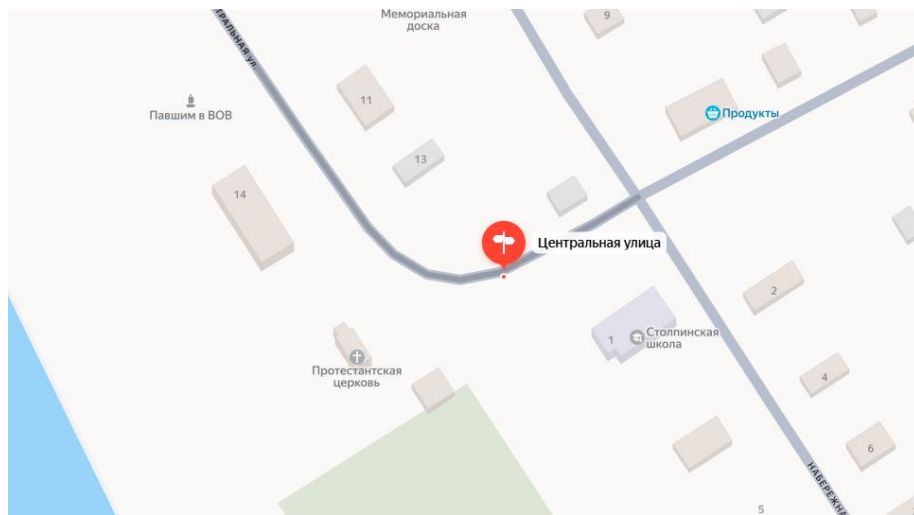
с. Столпино, ул. Северная, д. 9



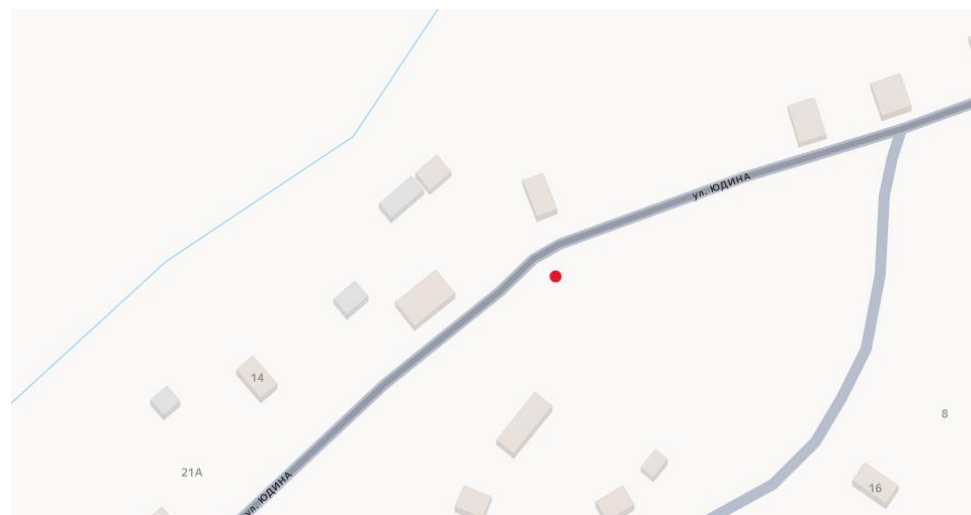
с. Столпино, ул. Северная, д. 9



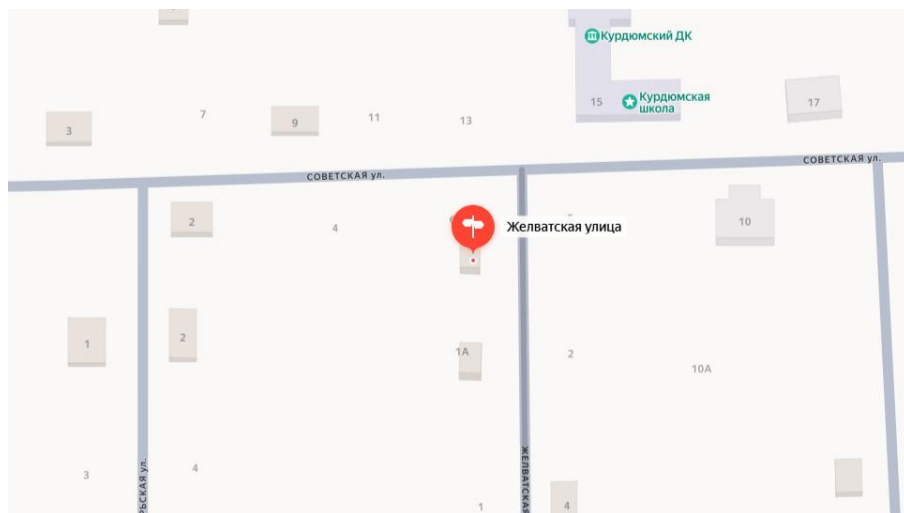
с. Столпино, ул. Строительная, напротив д. 1



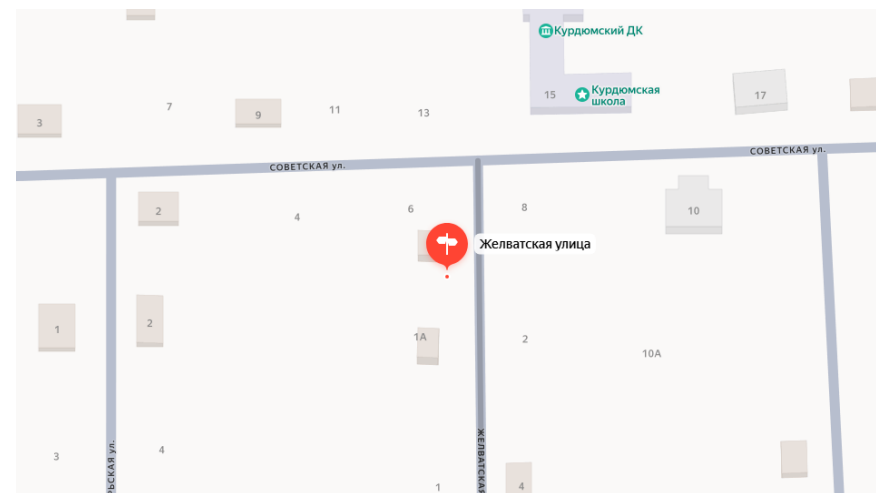
с. Столпино, ул. Центральная, рядом с кладбищем



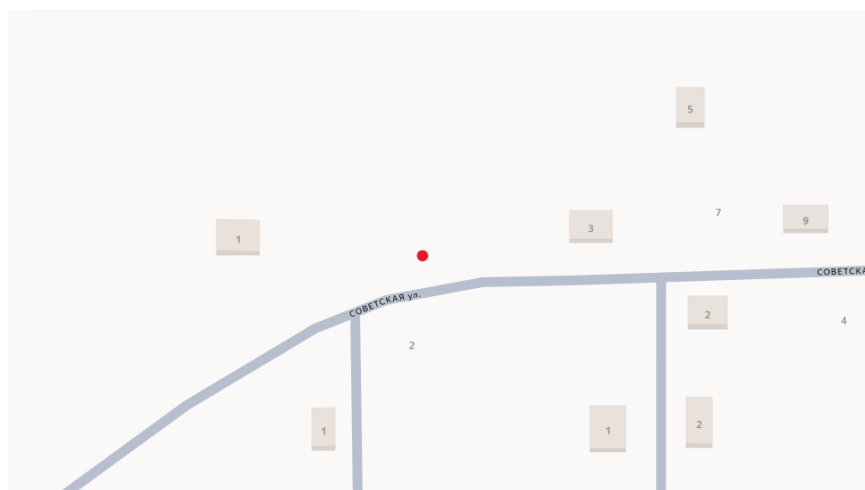
с. Столпино, ул. Юдина Н.Н., напротив д.31



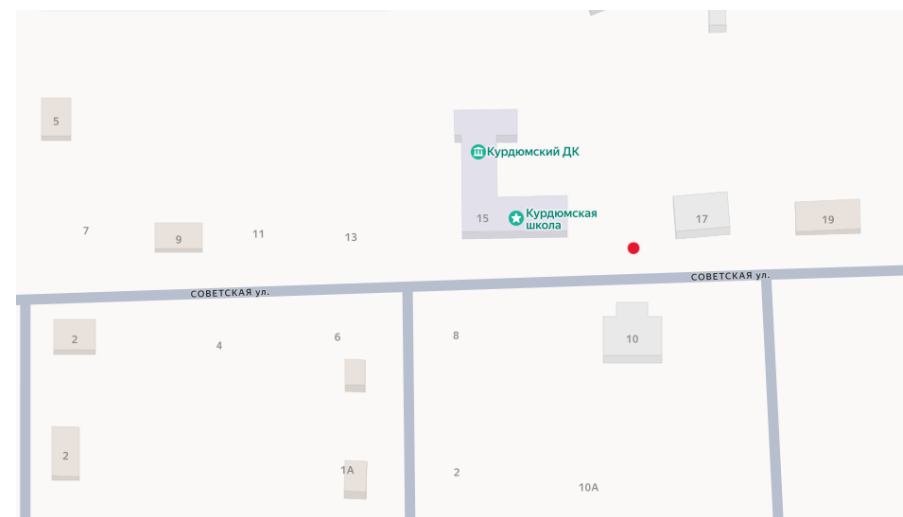
п. Новый Курдюм, ул. Желватская, д. 1



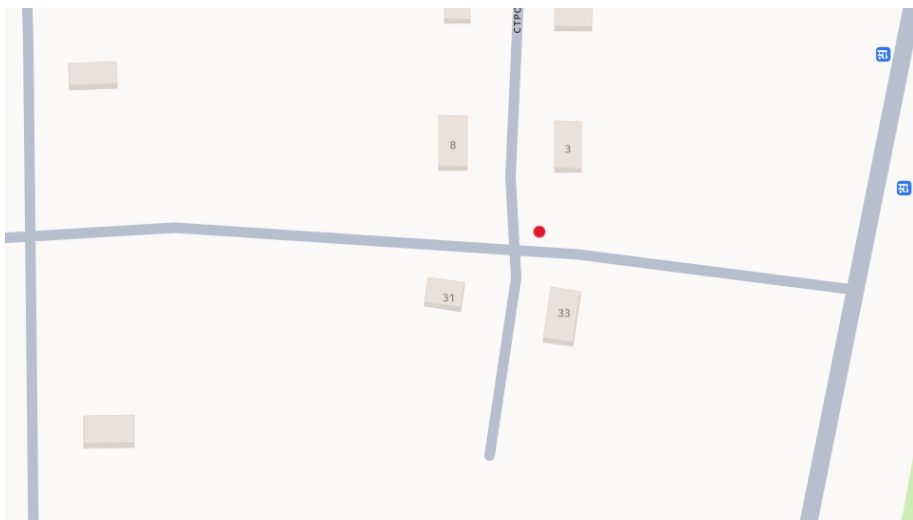
п. Новый Курдюм, ул. Желватская, рядом с магазином



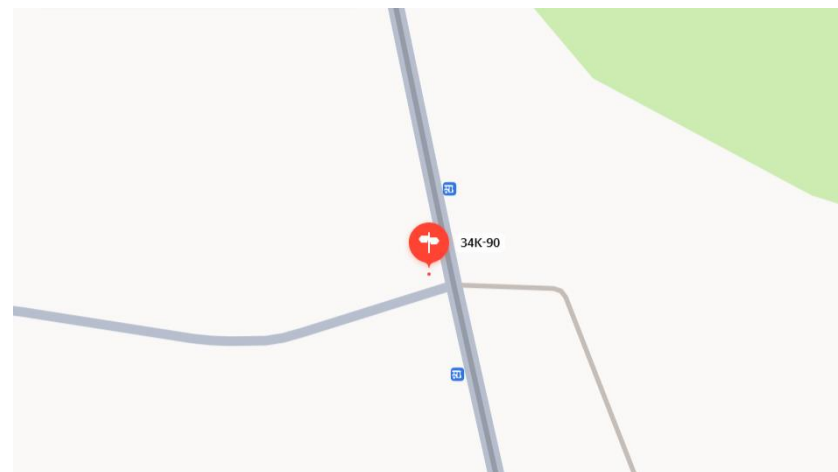
п. Новый Курдюм, ул. Советская, рядом с д. 2



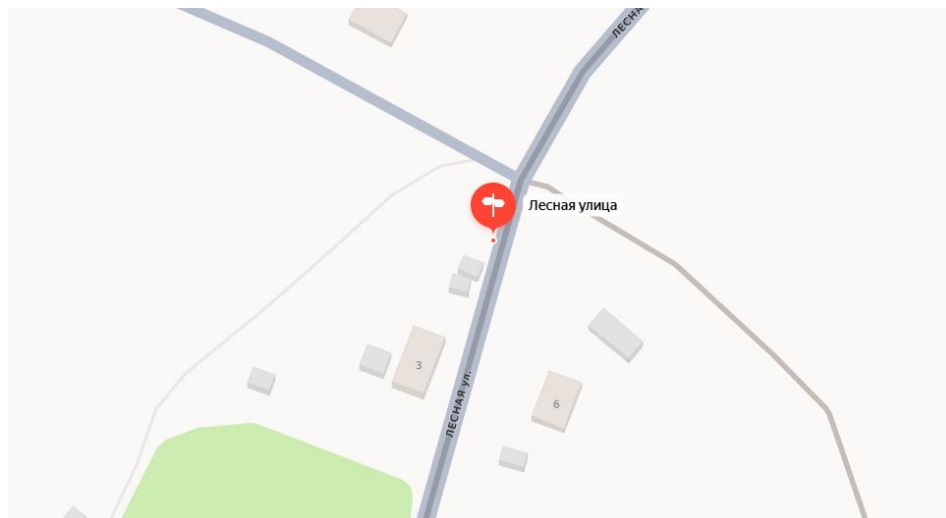
п. Новый Курдюм, ул. Советская, рядом с д. 15



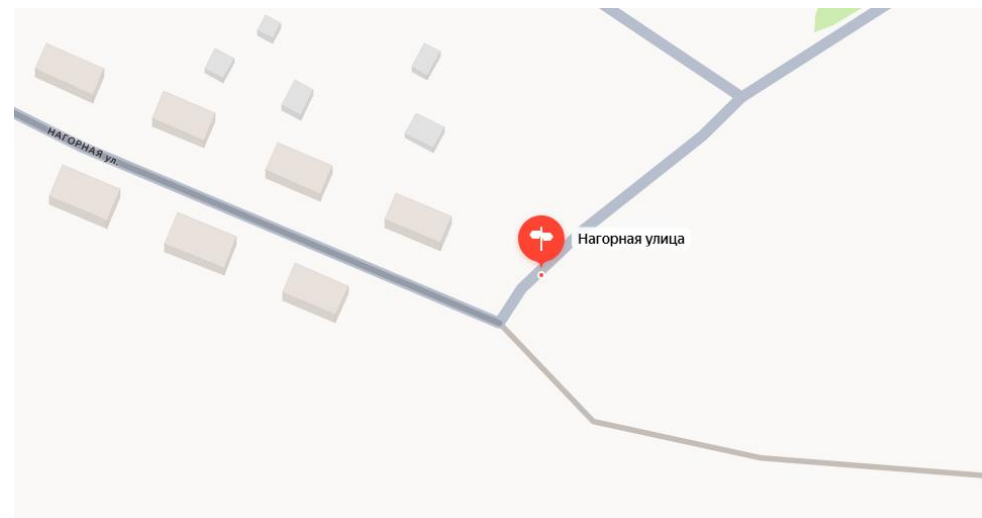
п. Новый Курдюм, ул. Строительная, рядом с д. 31



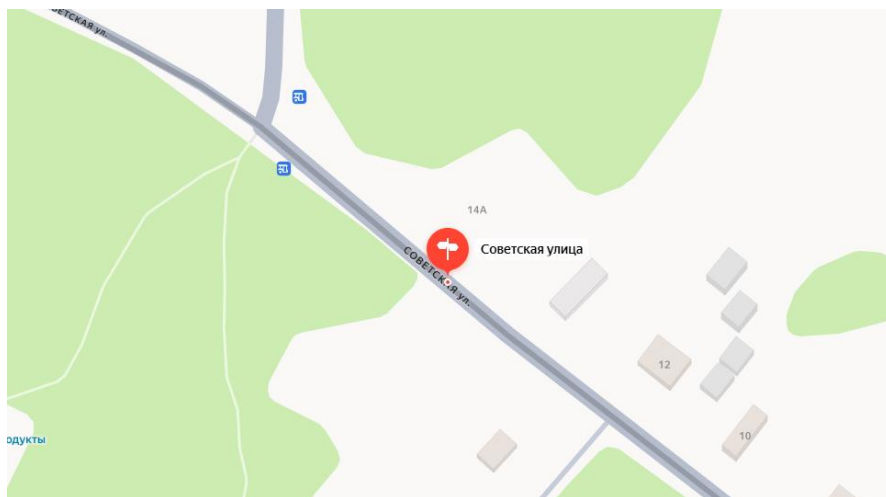
с. Столпино, Территория охотничьего хозяйства Столпино



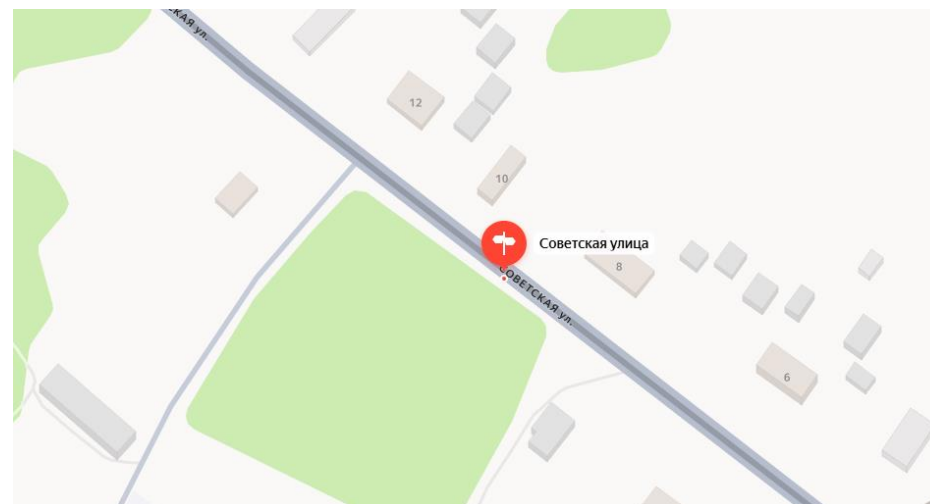
с. Чернышево, ул. Лесная, д. 3



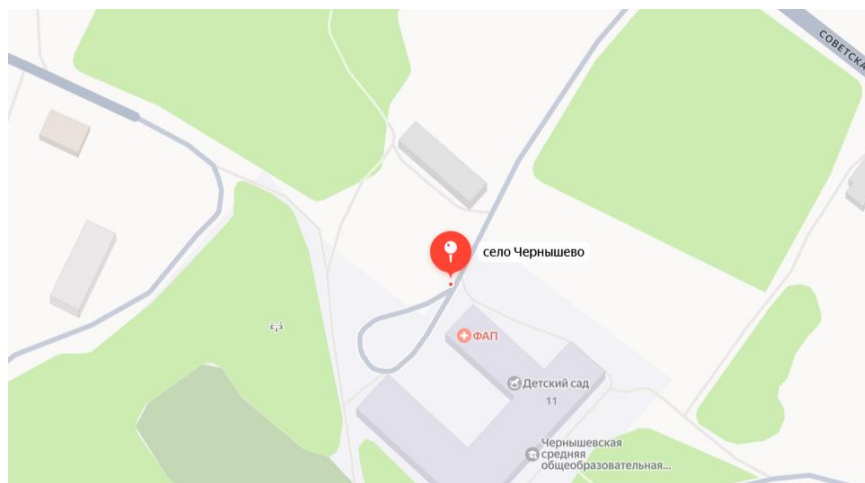
с. Чернышево, ул. Нагорная, д. 1



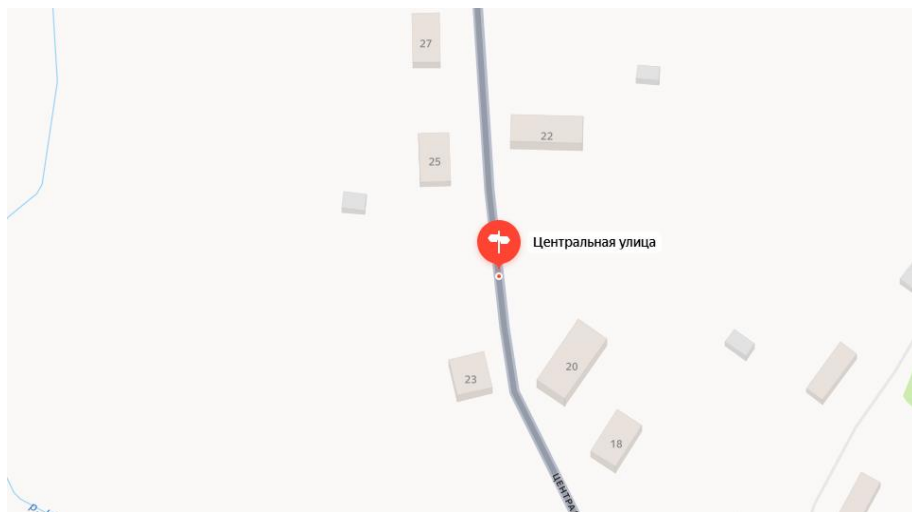
с. Чернышево, ул. Советская



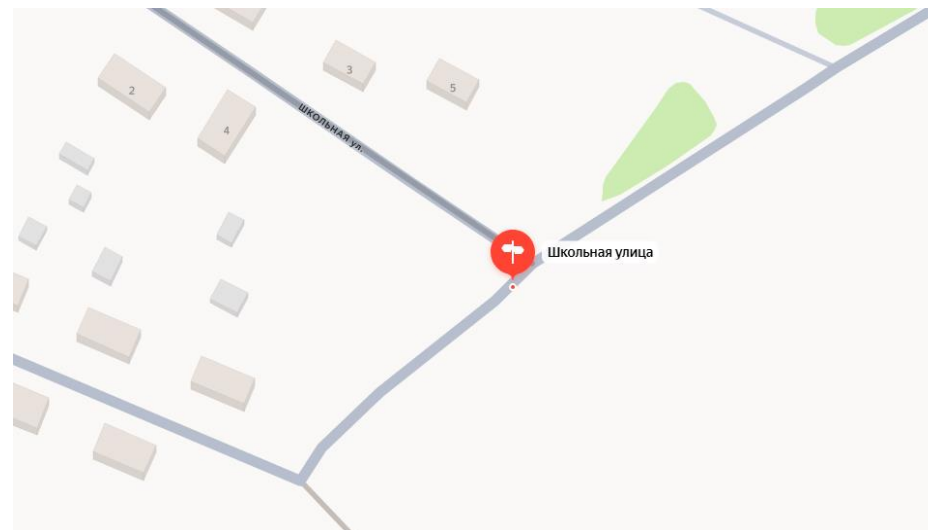
с. Чернышево, ул. Советская, д. 10



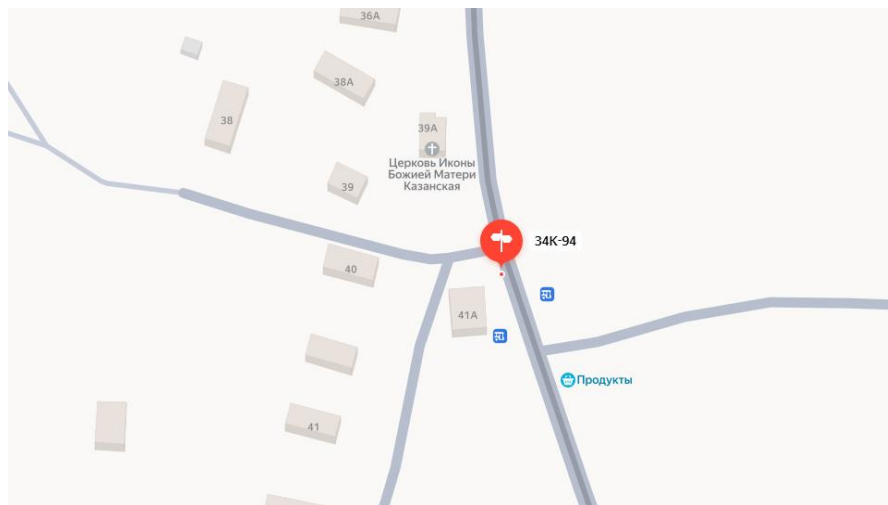
с. Чернышево, ул. Советская, д. 11



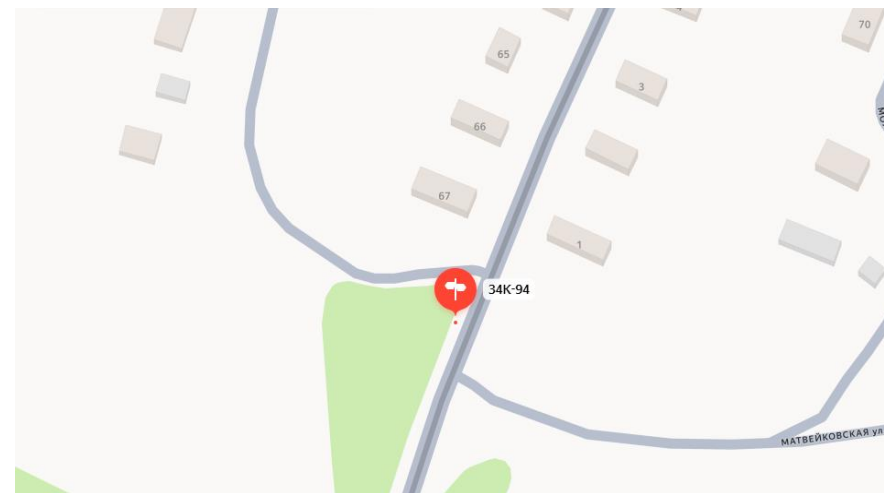
с. Чернышево, ул. Центральная, между д. 23 и д. 25



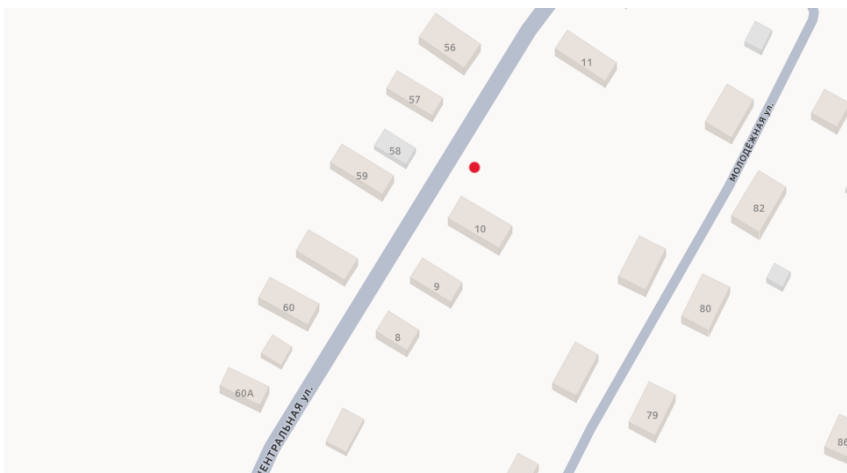
с. Чернышево, ул. Школьная, д. 5



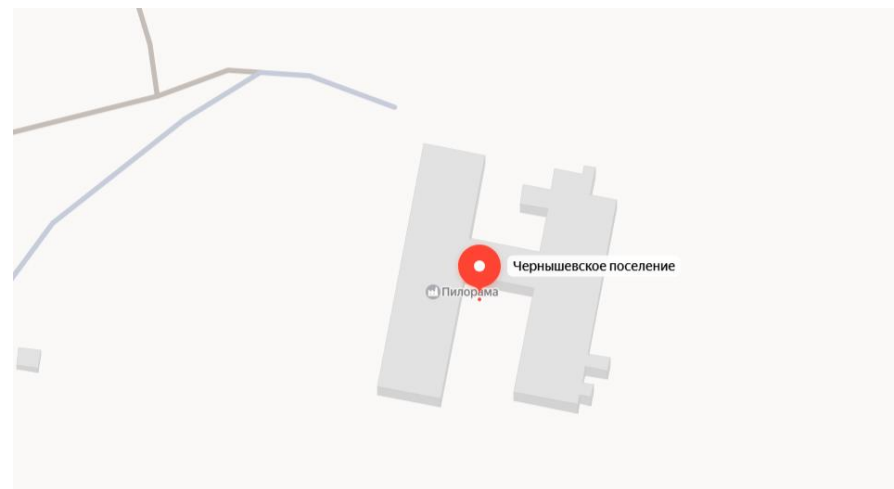
д. Лубяны, у здания магазина



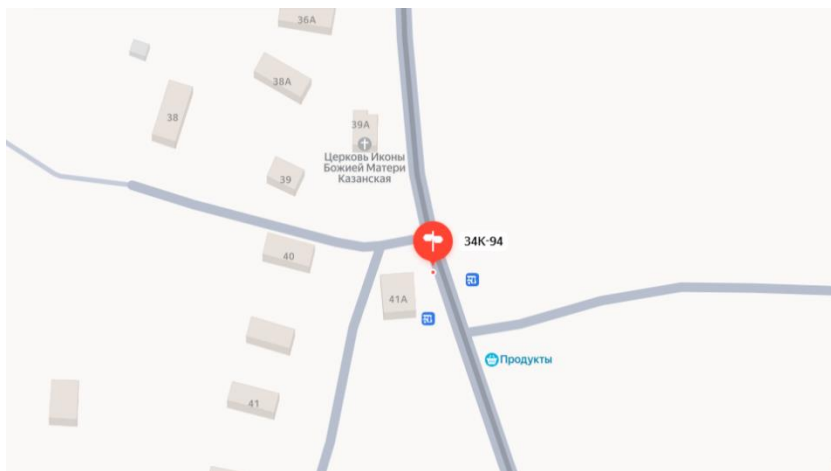
д. Лубяны, д.1



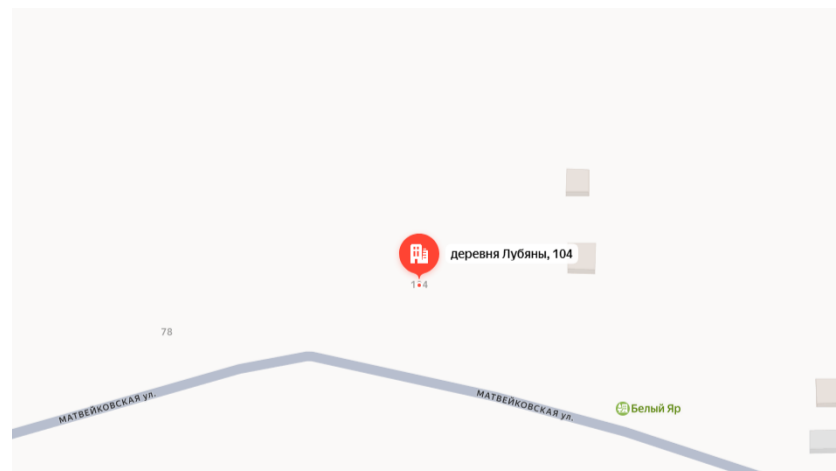
д. Лубяны, д. 10



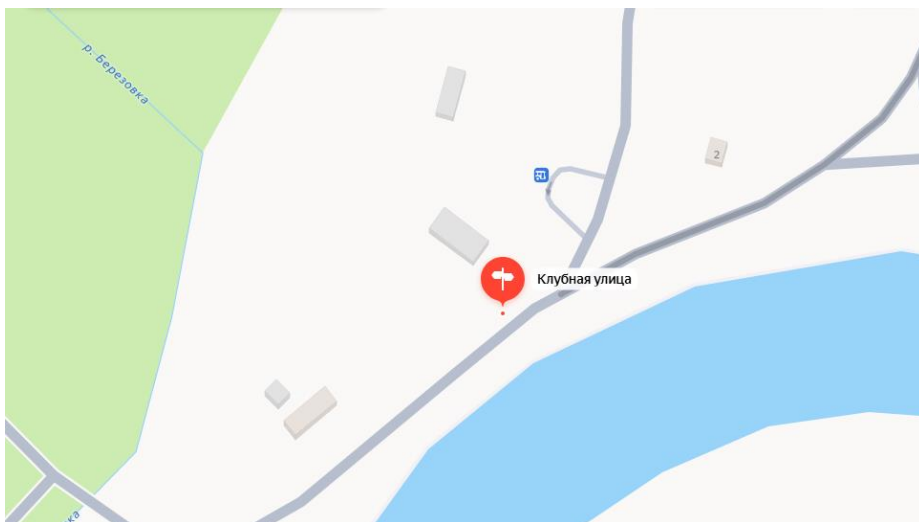
д. Лубяны, д. 34



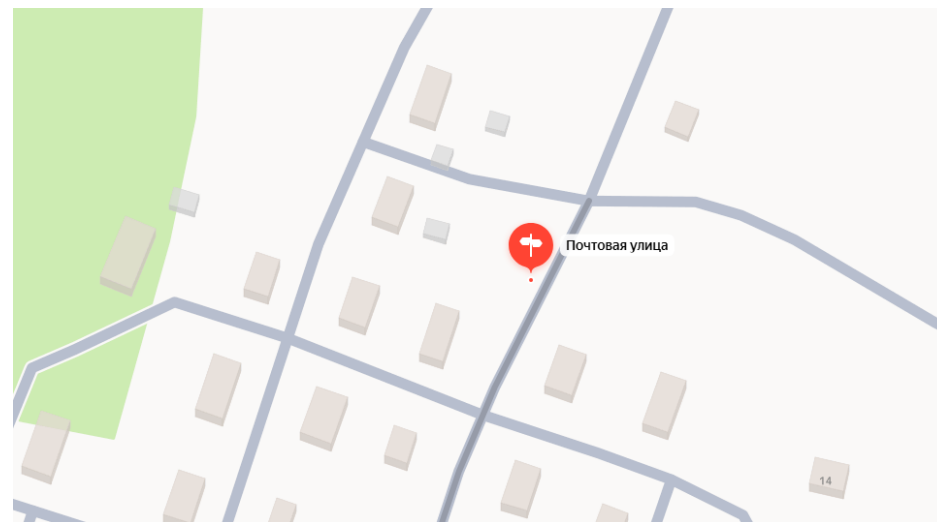
д. Лубяны, д. 43а



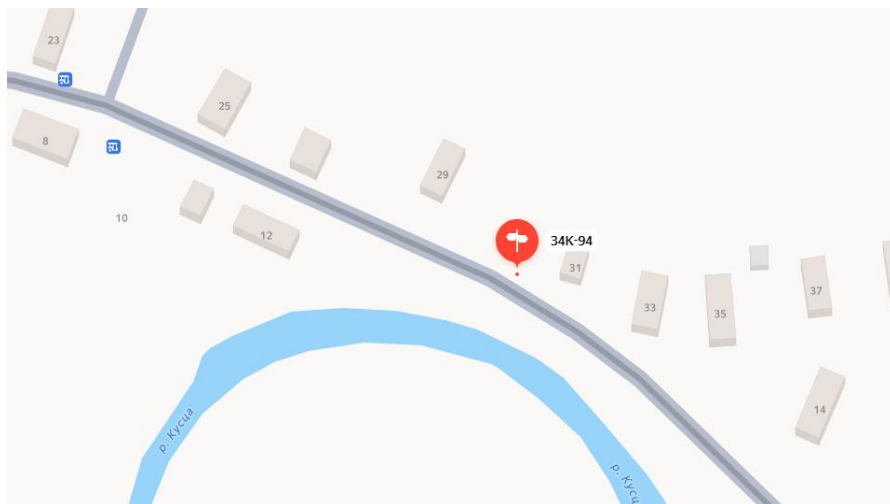
д. Лубяны, д. 104



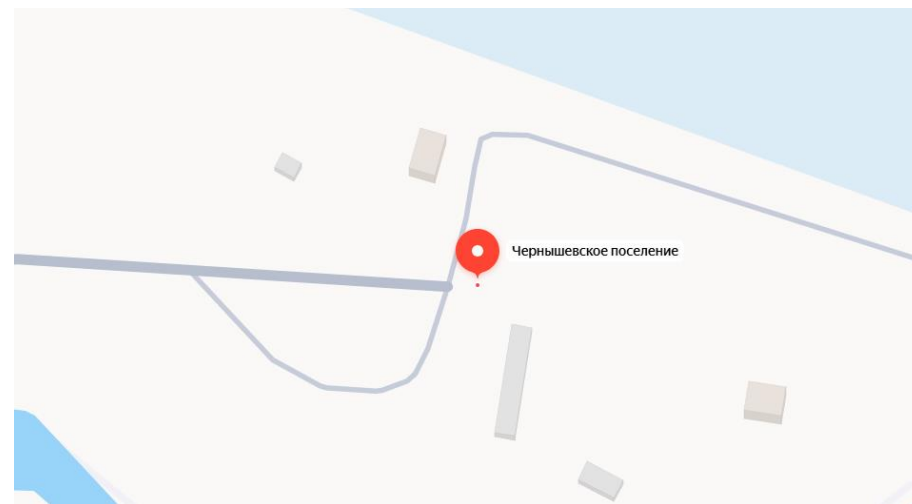
п. Новый Березовец, ул. Клубная, д. 1



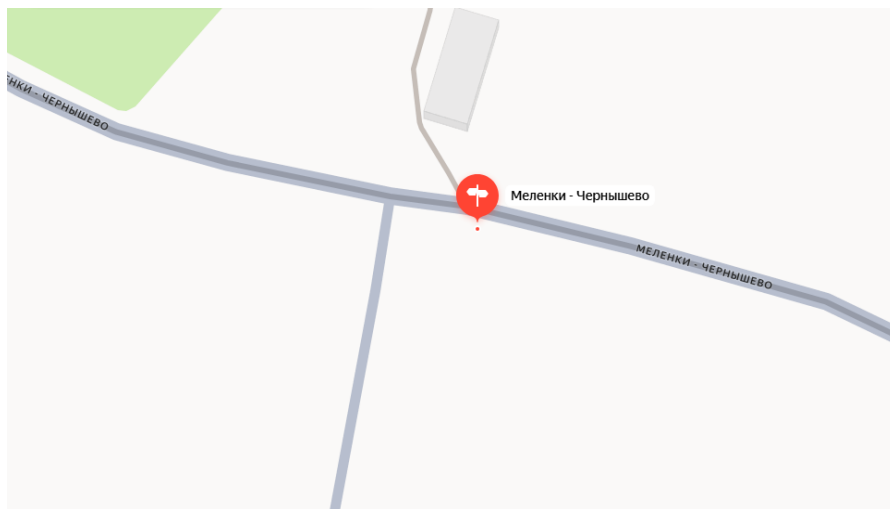
п. Новый Березовец, ул. Почтовая



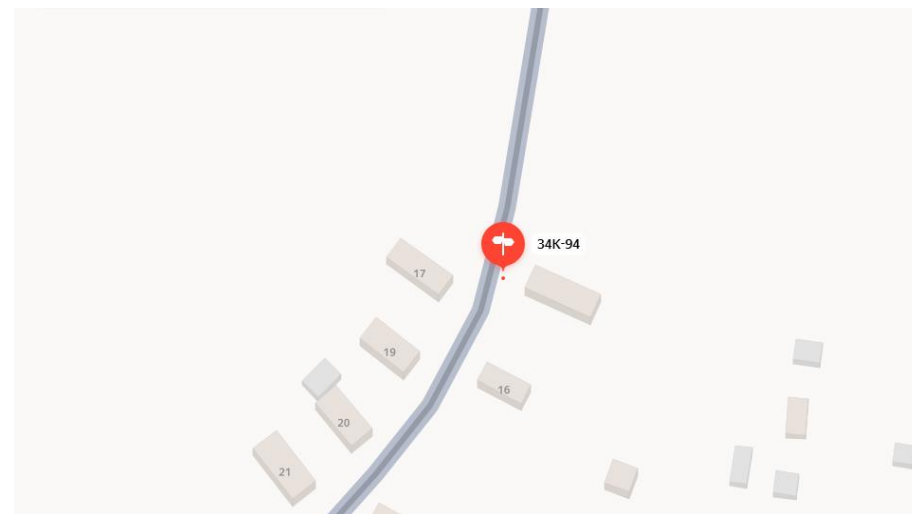
д. Меленки, д.35



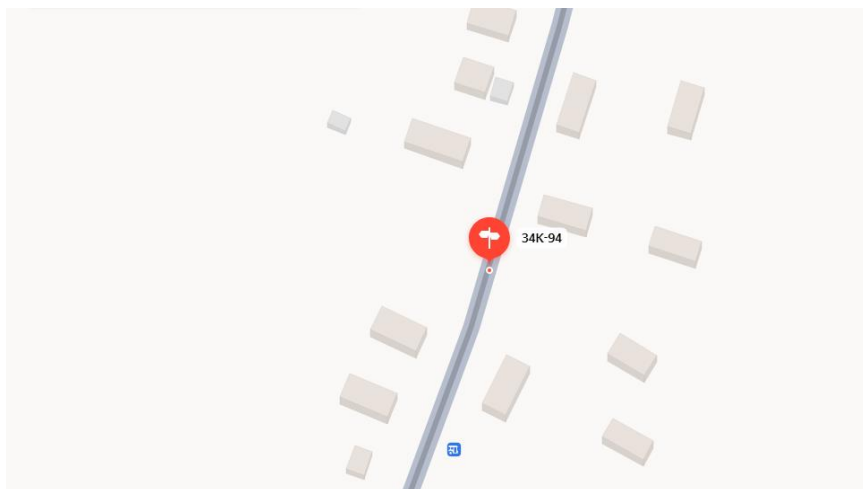
д. Меленки, д.52



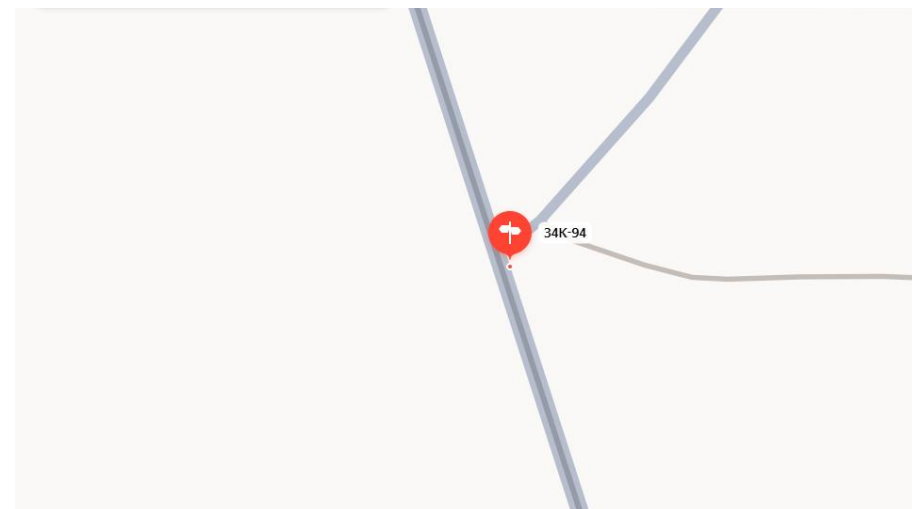
д. Хохлянки, поворот



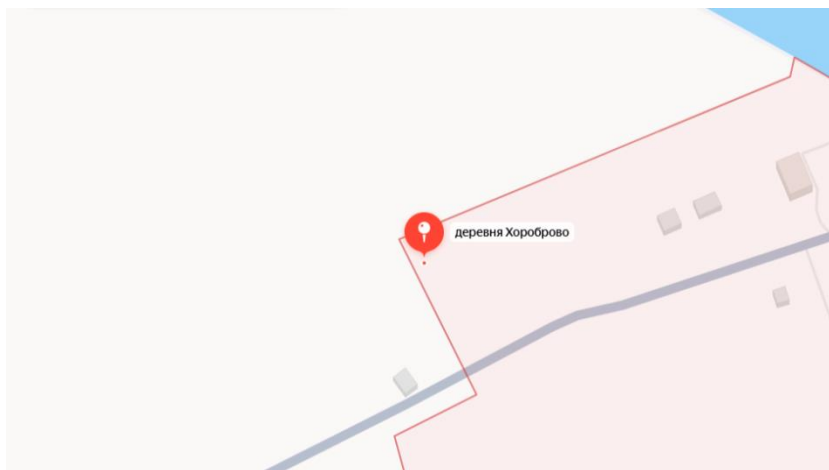
д. Неверовка, д. 18



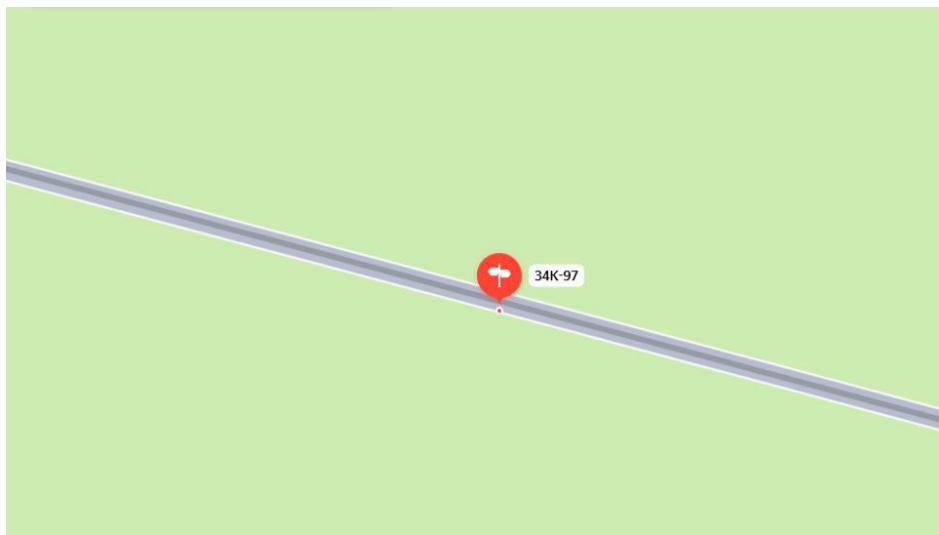
д. Починок, д.13



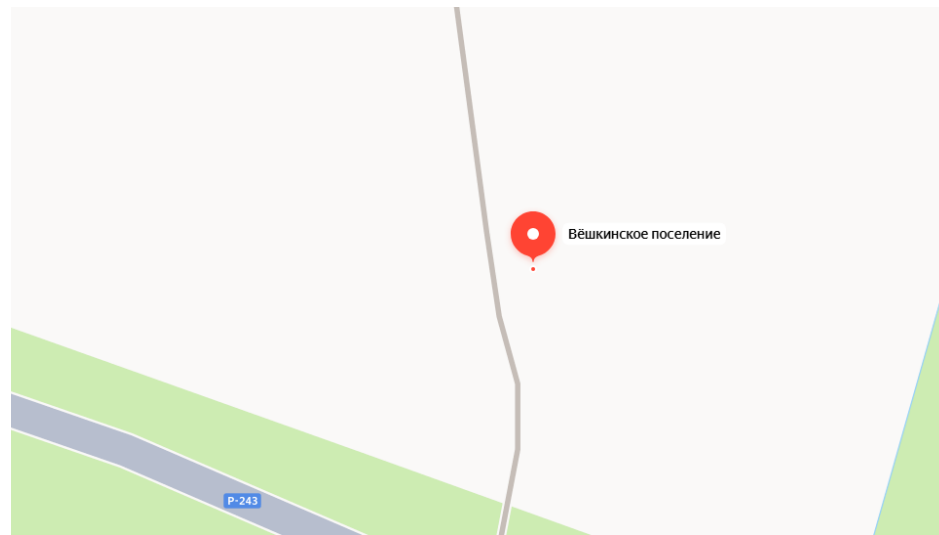
д. Хороброво, д. 4



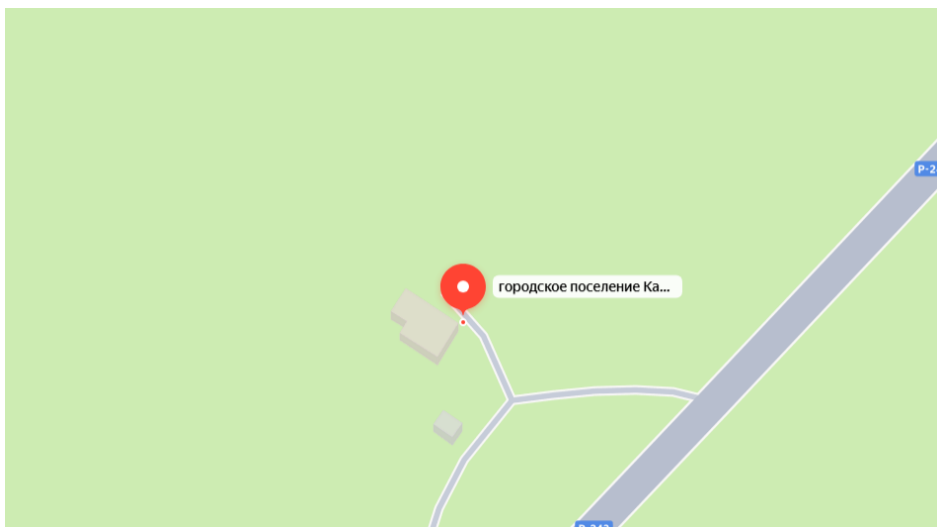
д. Хороброво, д. 34



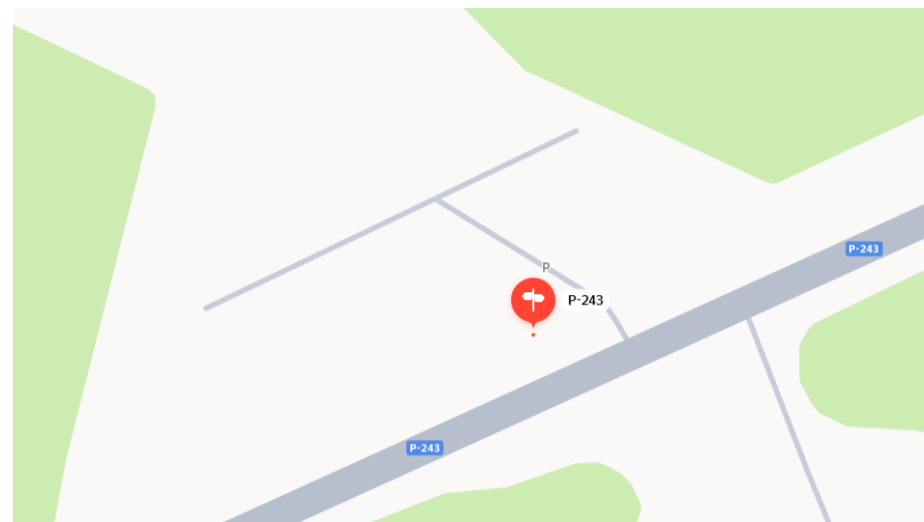
п. Кадый АЗС 230



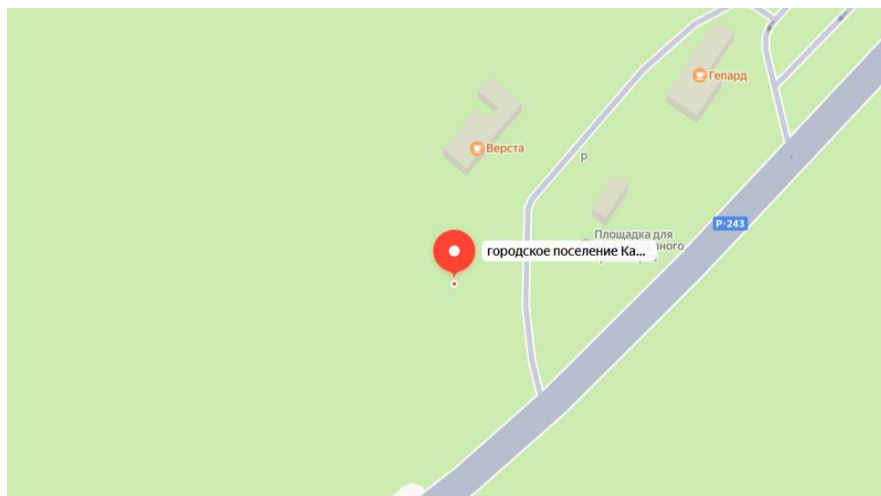
п. Кадый, 138 км - 212 м ФАД Р-243



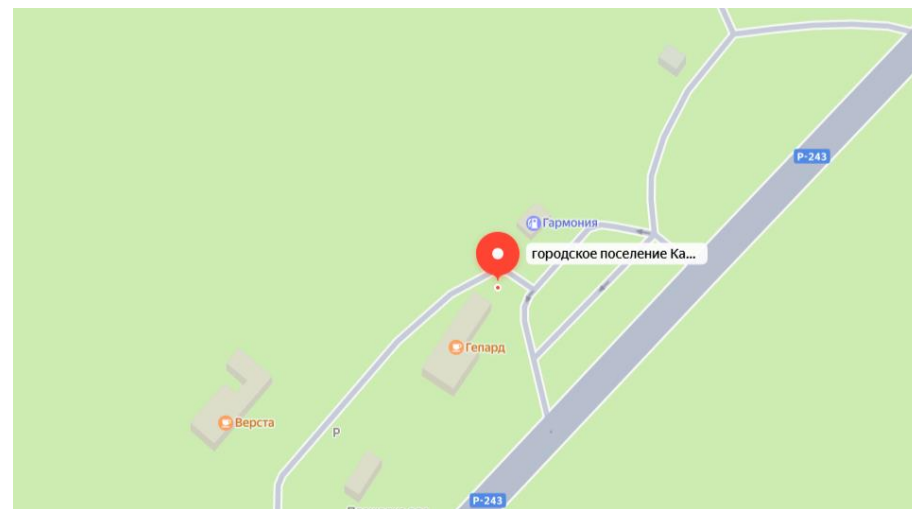
п. Кадый 146,1 км ФАД Р-243



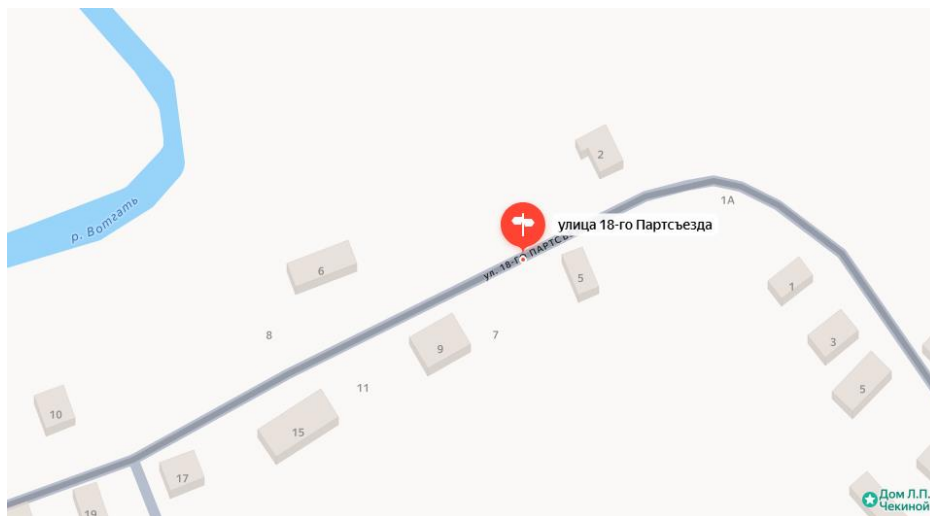
п. Кадый 143 км ФАД Р-243



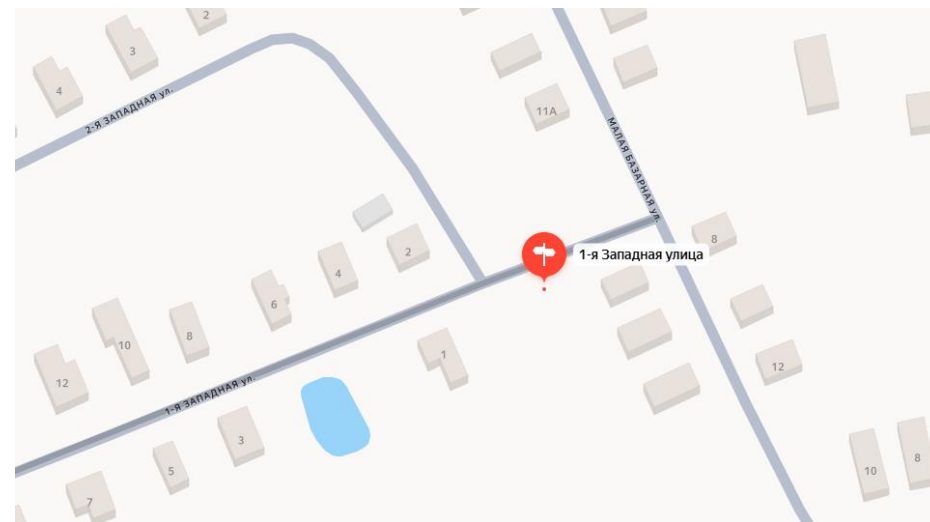
п. Кадый 146 км ФАД Р-243 (кафе Верста)



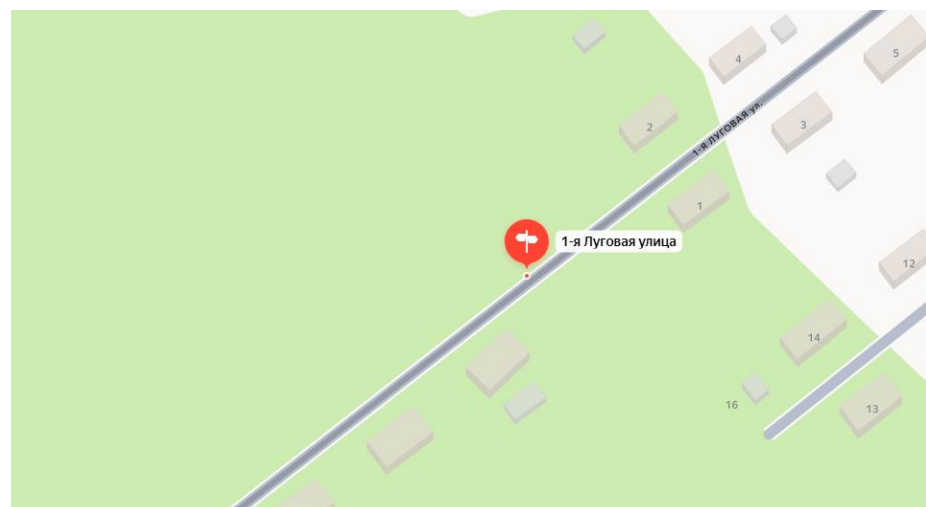
п. Кадый 146 км - 160 м ФАД Р-243



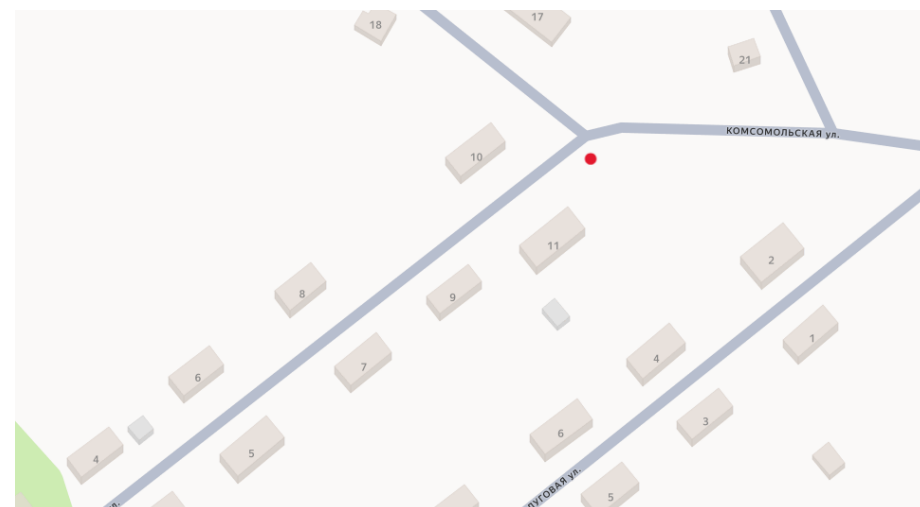
п. Кадый, ул. 18 Партсьезда, д. 5



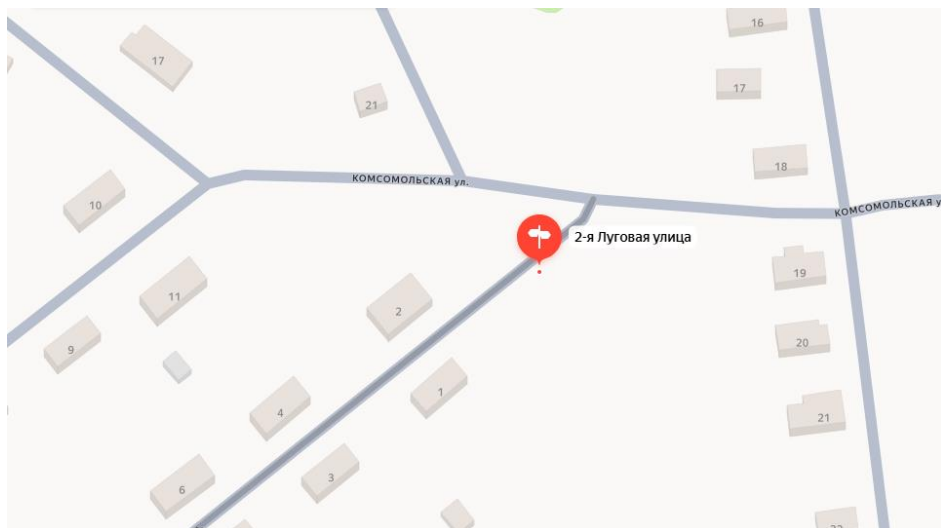
п. Кадый, ул. 1ая Западная



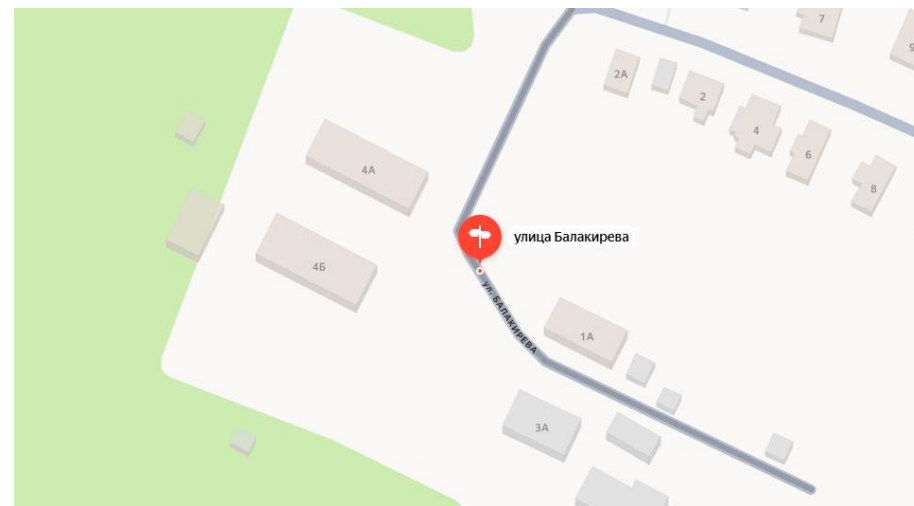
п. Кадый, ул. 1ая Луговая, д. 1



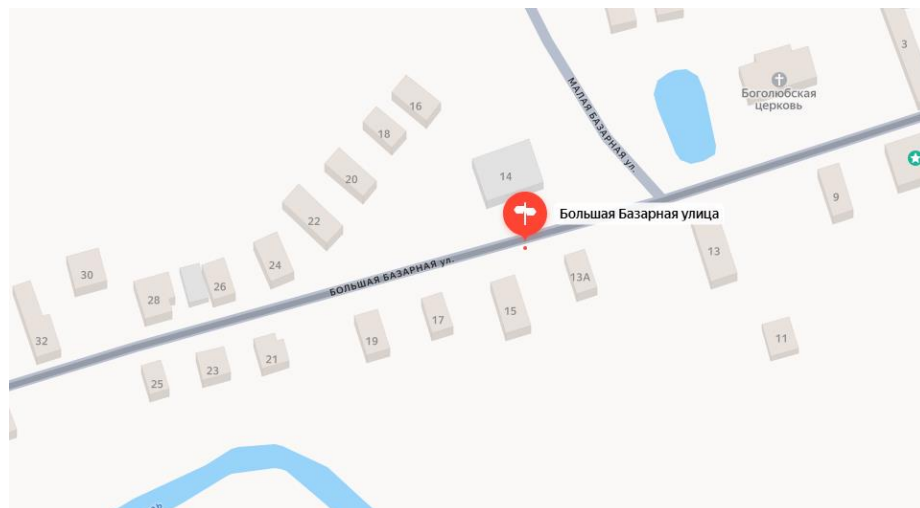
п. Кадый, ул. 1ая Луговая, д. 11



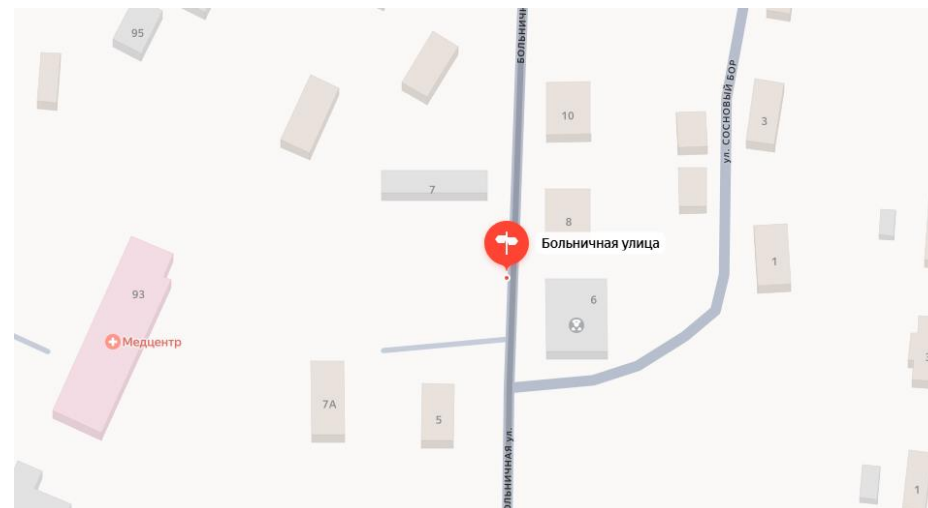
п. Кадый, ул. 2ая Луговая, д. 1



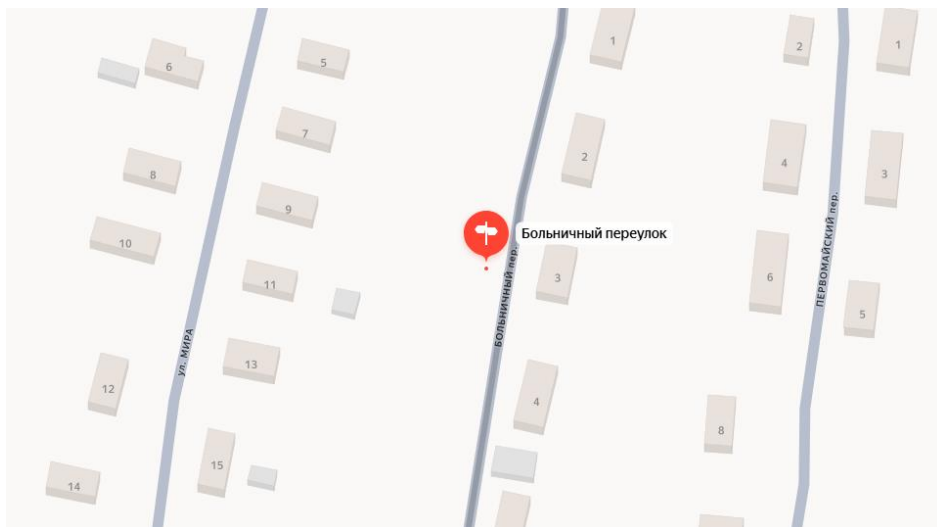
п. Кадый, ул. Балакирева, д. 1а



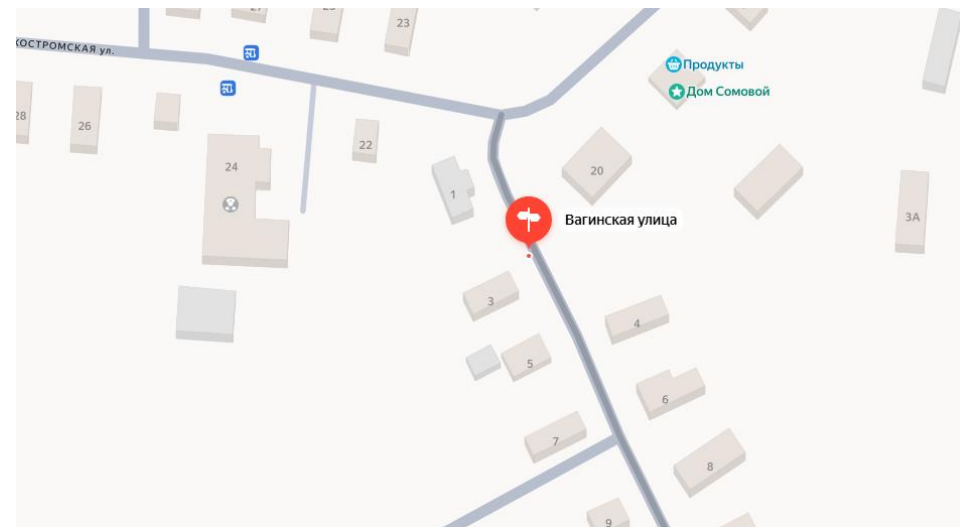
п. Кадый, ул. Большая Базарная, д. 17



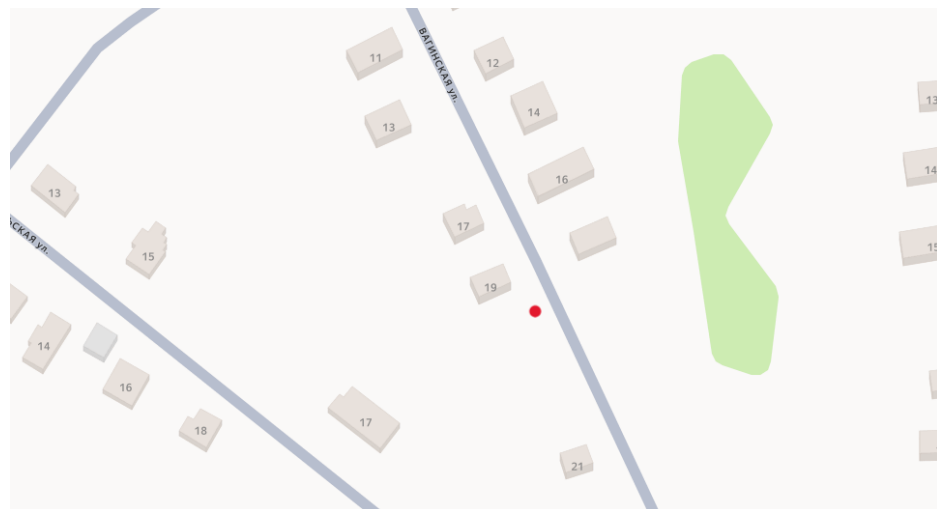
п. Кадый, ул. Больничная, д. 8



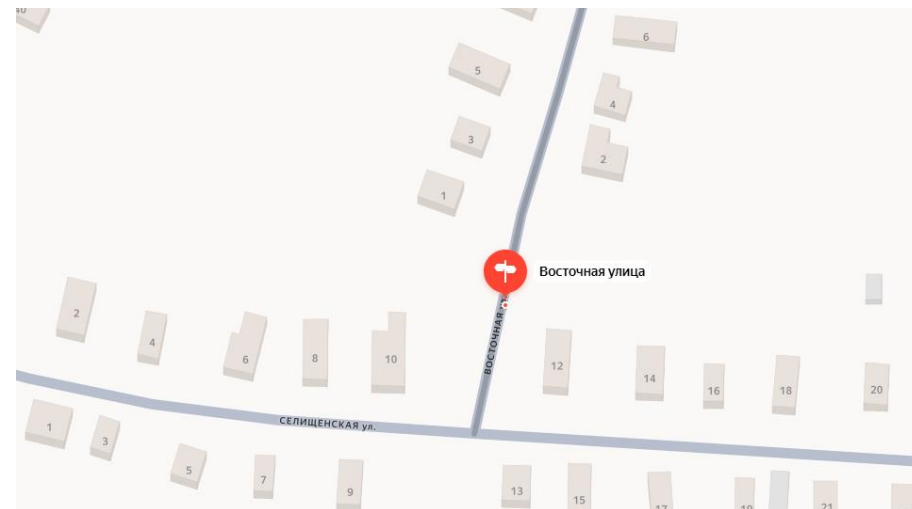
п. Кадый, пер. Больничный, д. 3



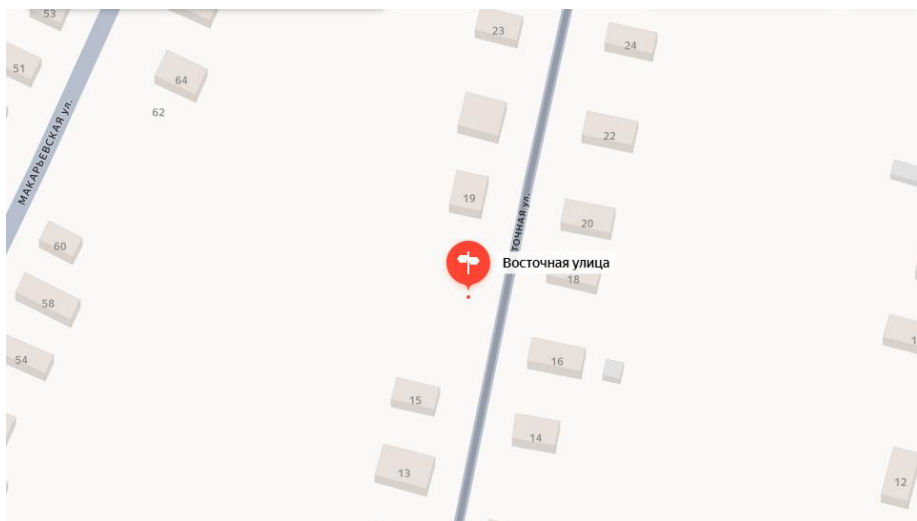
п. Кадый, ул. Вагинская, д. 3



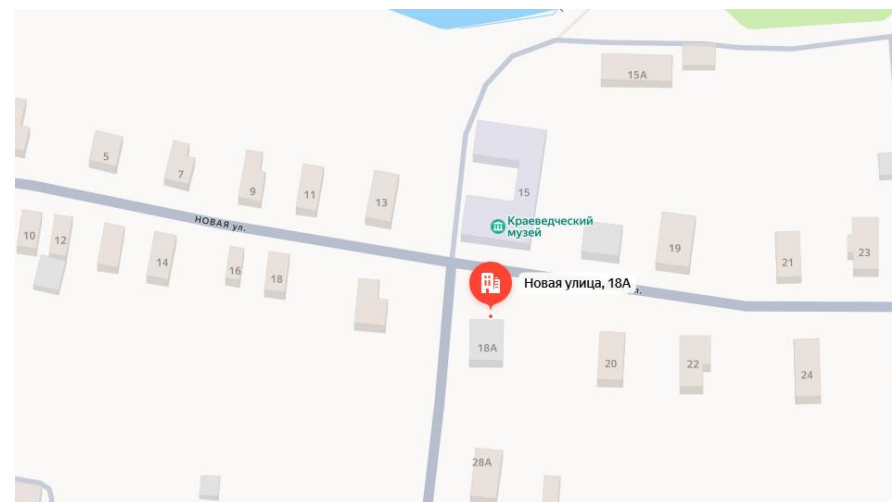
п. Кадый, ул. Вагинская, д. 19



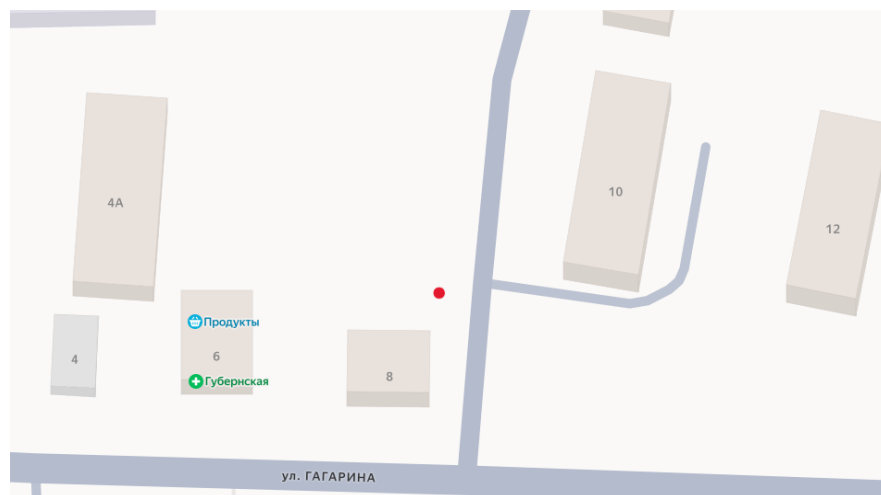
п. Кадый, ул. Восточная, д. 1



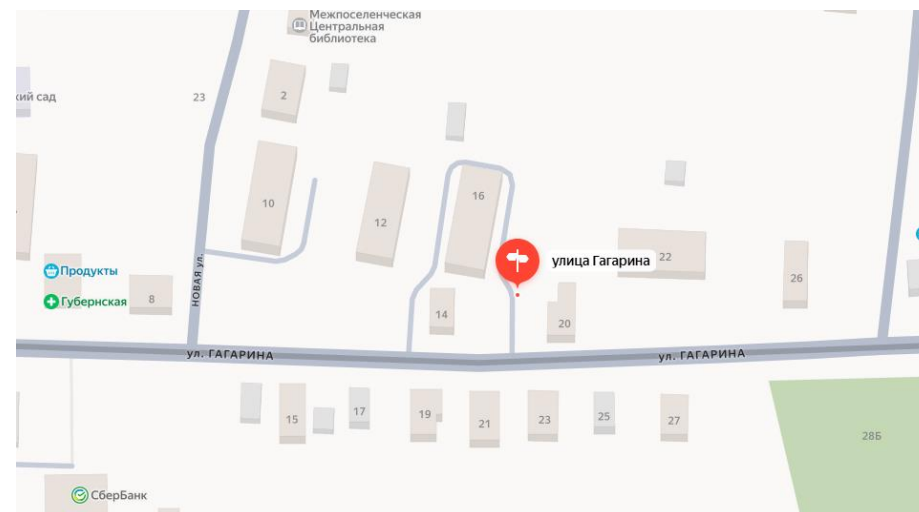
п. Кадый, ул. Восточная, д. 19



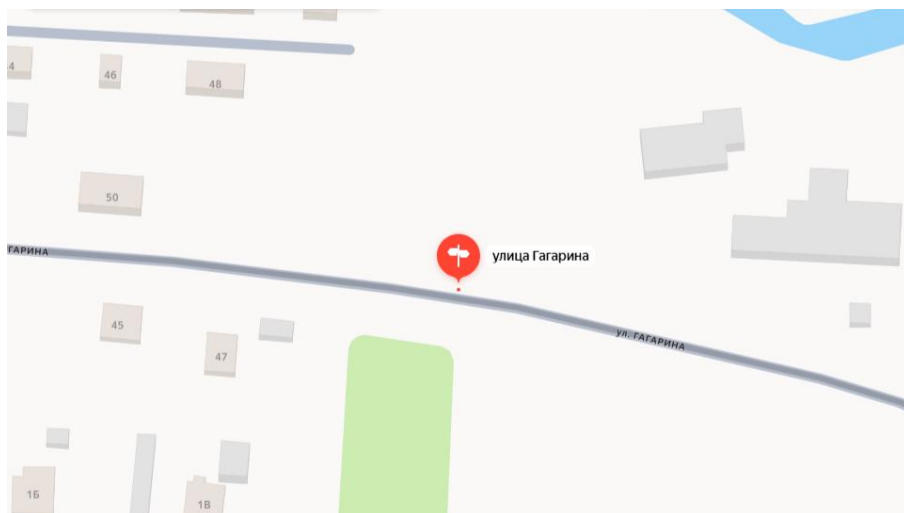
п. Кадый, ул. Гагарина (рыночная площадь)



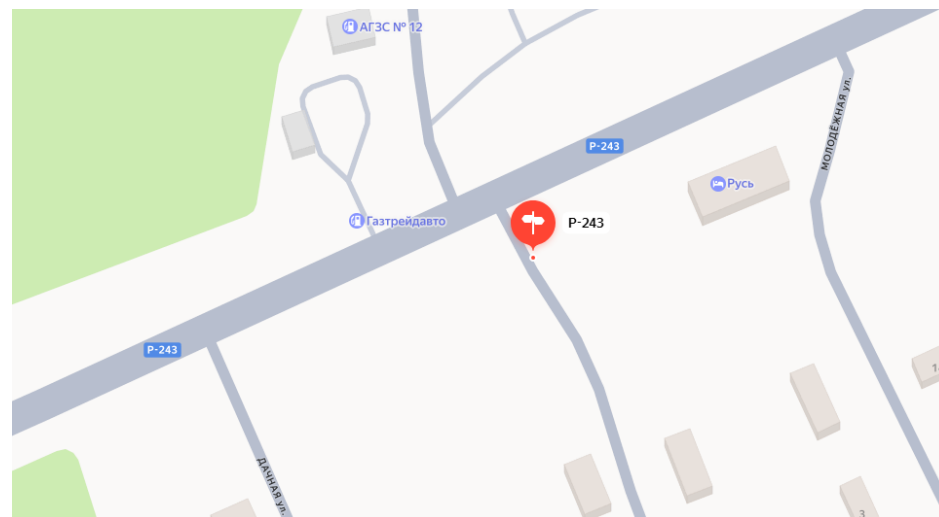
п. Кадый, ул. Гагарина, д. 8



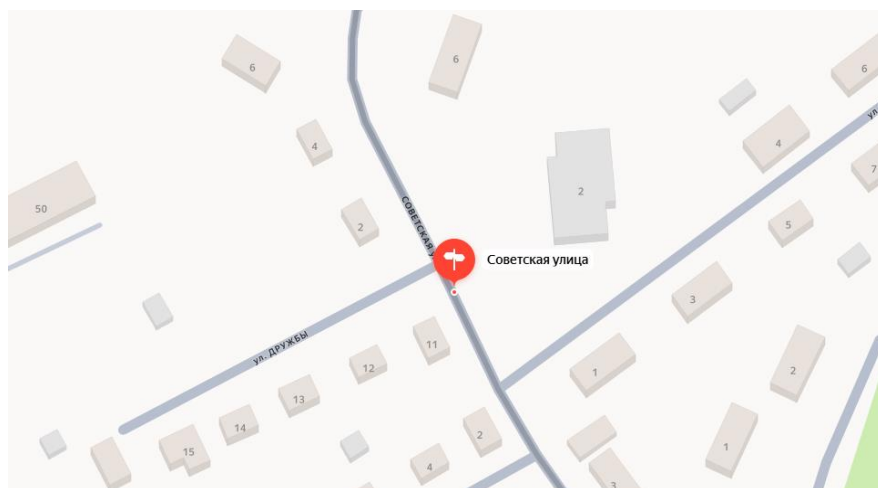
п. Кадый, ул. Гагарина, д. 16



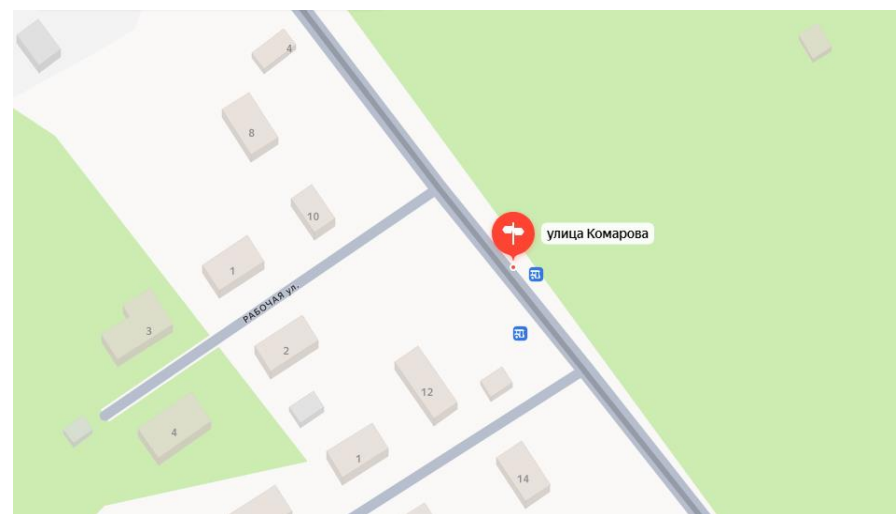
п. Кадый, ул. Гагарина, д. 51



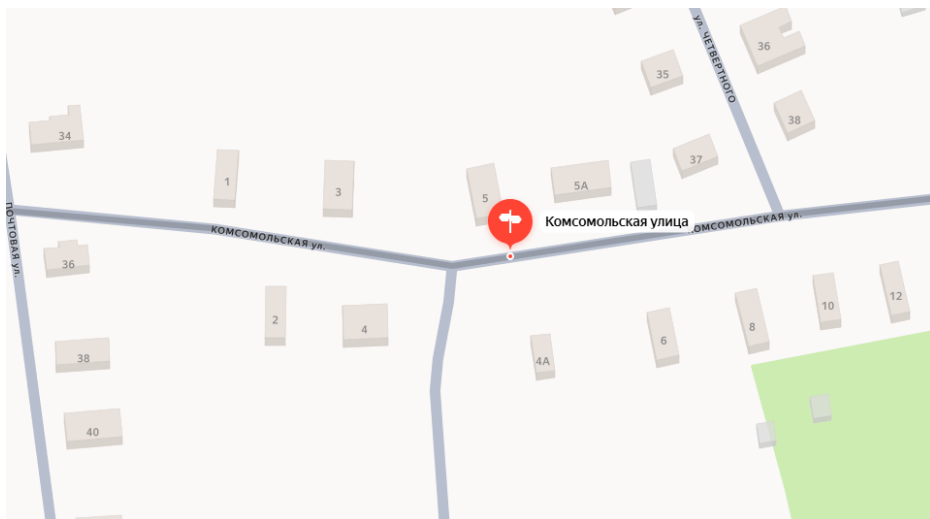
п. Кадый, ул. Дачная, д. 5



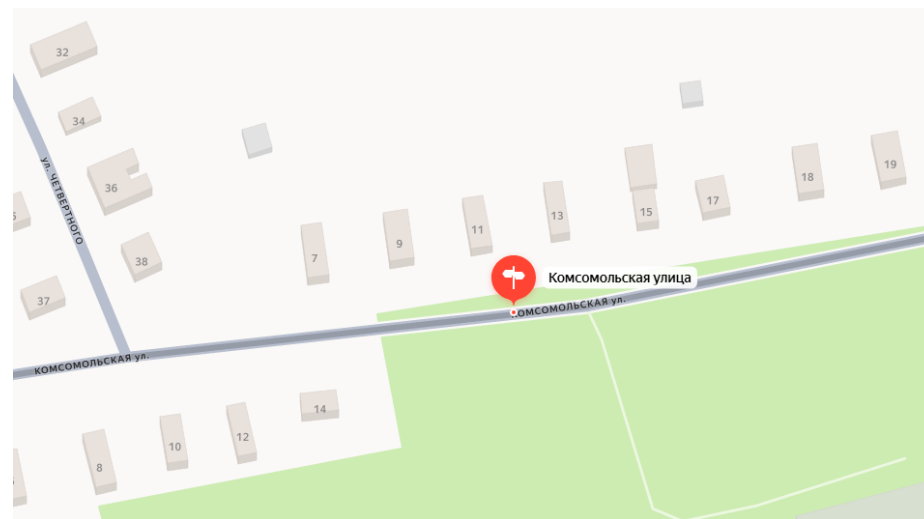
п. Кадый, ул. Дружбы, д. 2



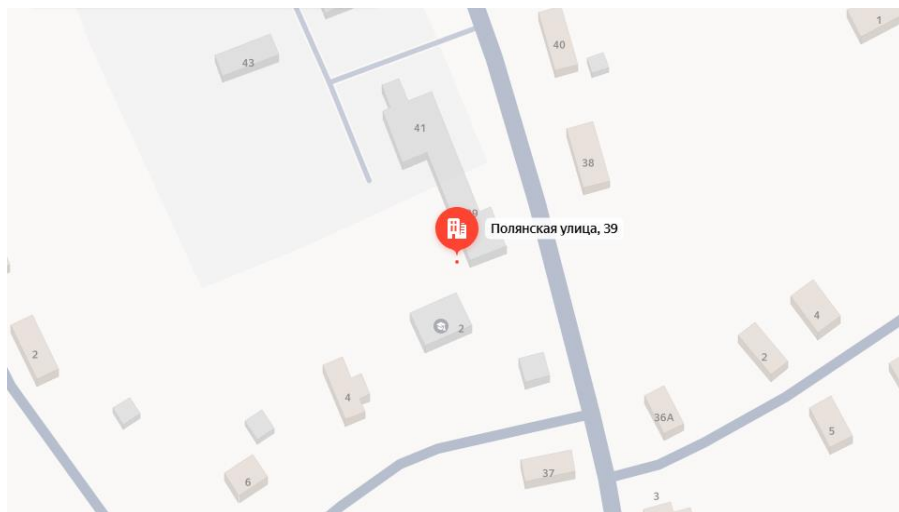
п. Кадый, ул. Комарова, д. 10



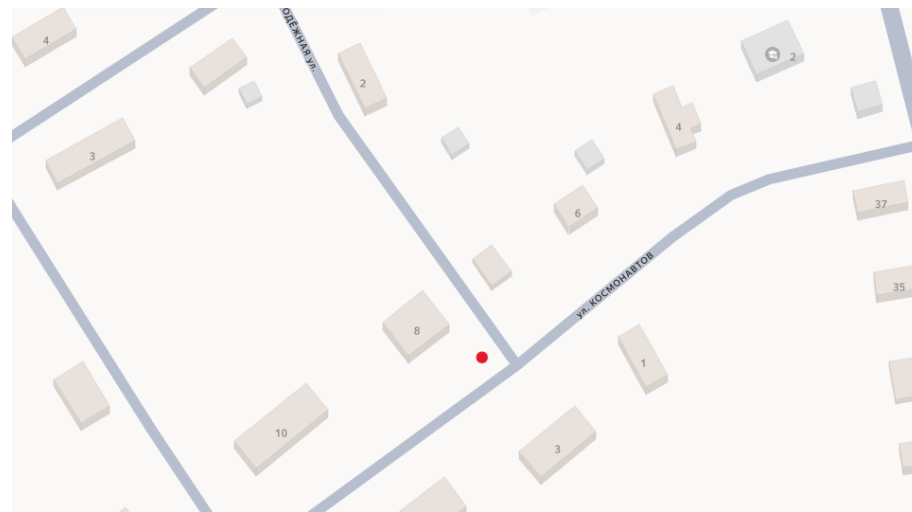
п. Кадый, ул. Комсомольская, д. 4



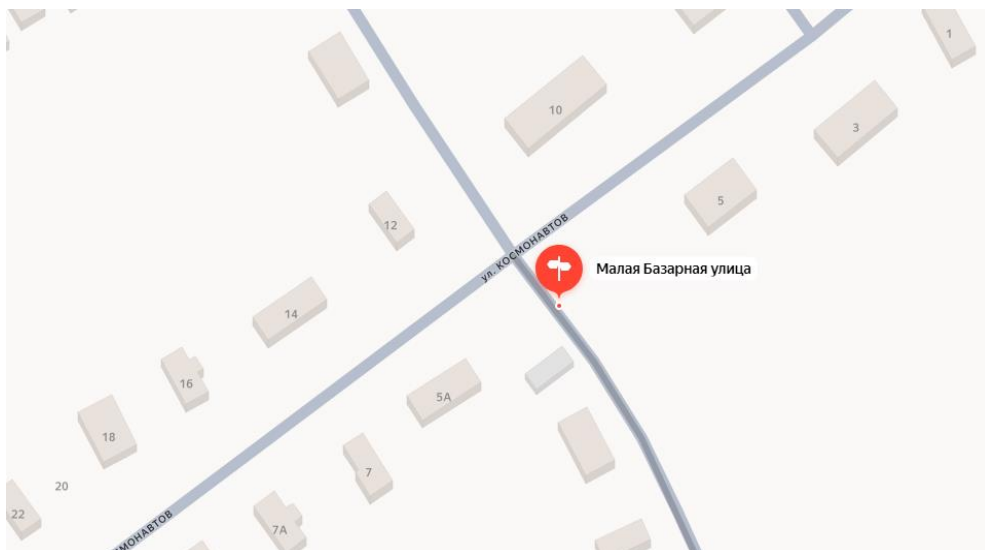
п. Кадый, ул. Комсомольская, д. 11



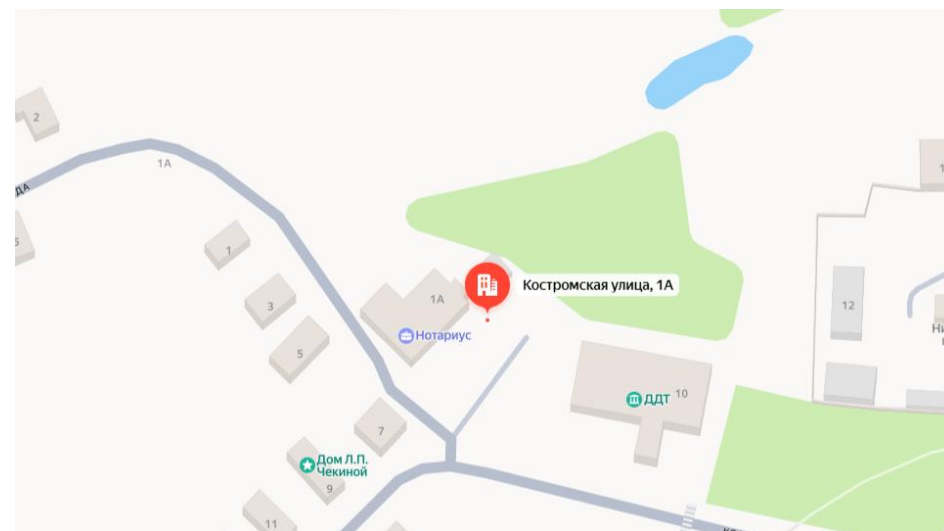
п. Кадый, ул. Космонавтов, д. 2



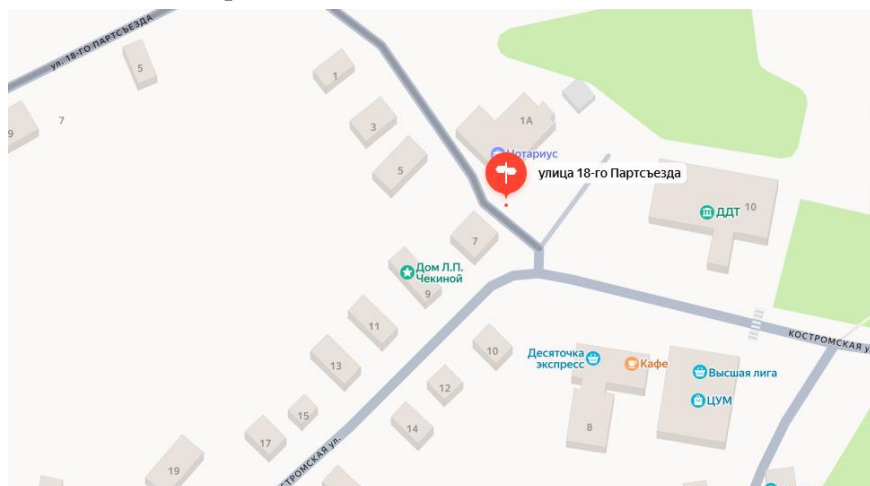
п. Кадый, ул. Космонавтов, на повороте на ул. Молодежная



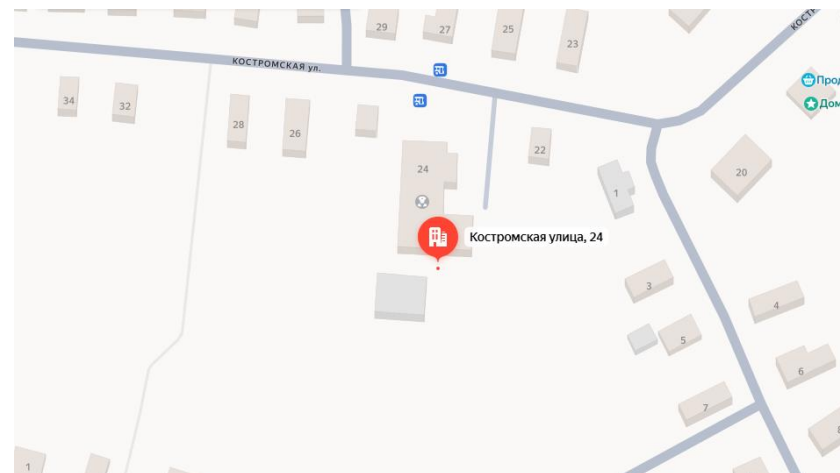
п. Кадый, пересечение ул. Космонавтов
и ул. Малая Базарная



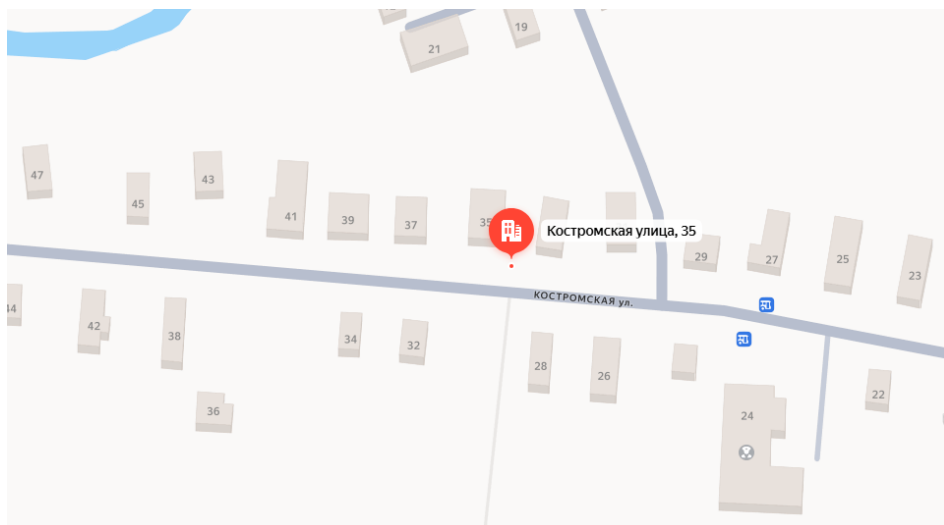
п. Кадый, ул. Костромская, д. 1а



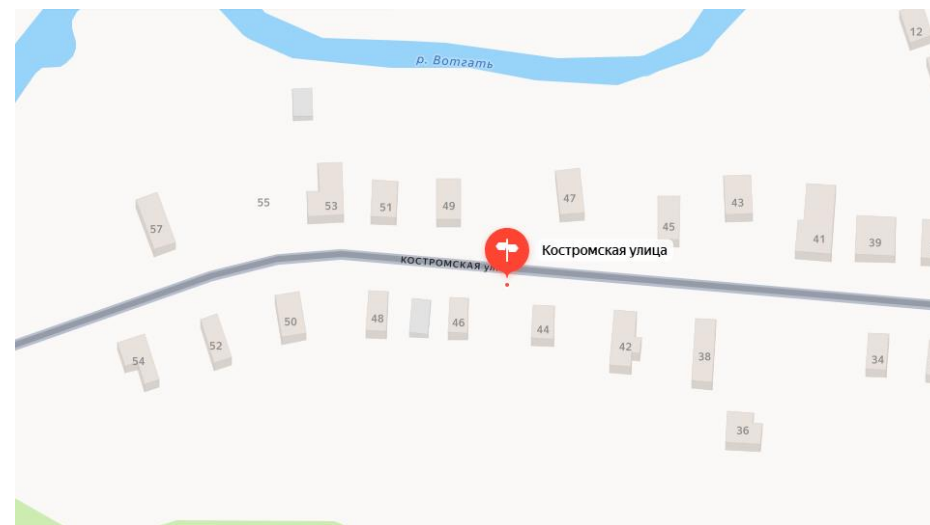
п. Кадый, ул. Костромская, д. 7



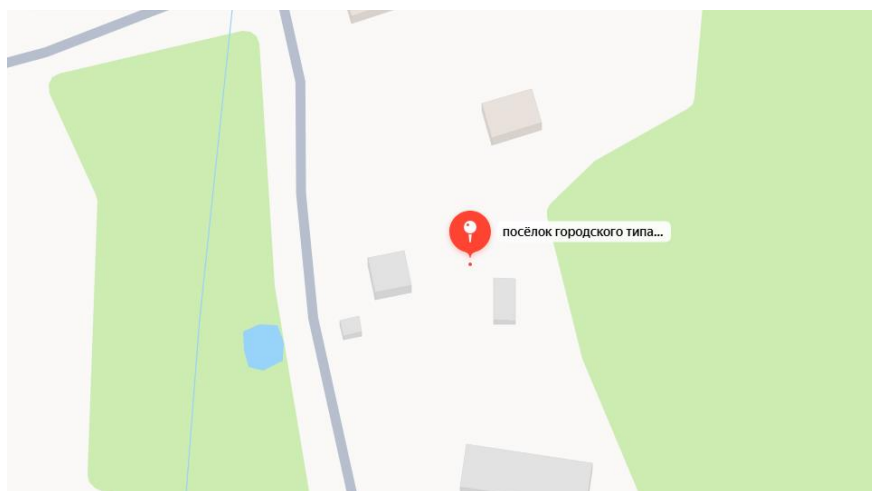
п. Кадый, ул. Костромская, д. 24



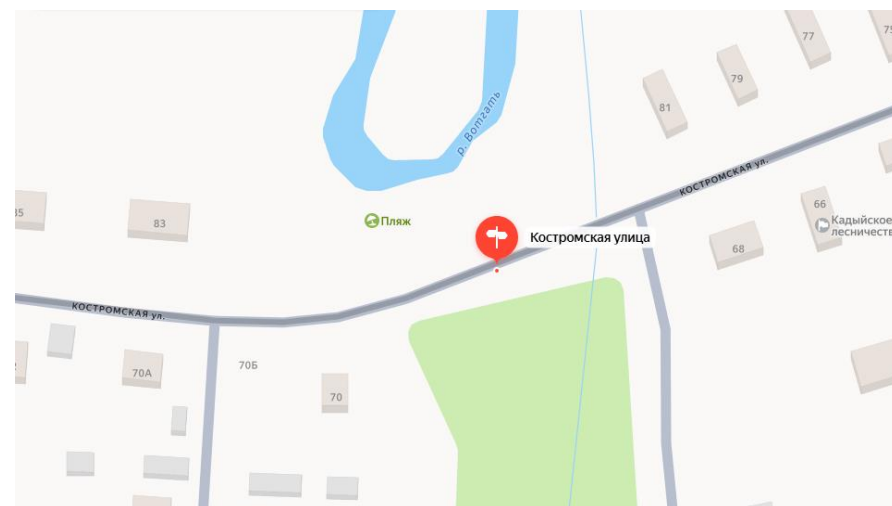
п. Кадый, ул. Костромская, д. 32



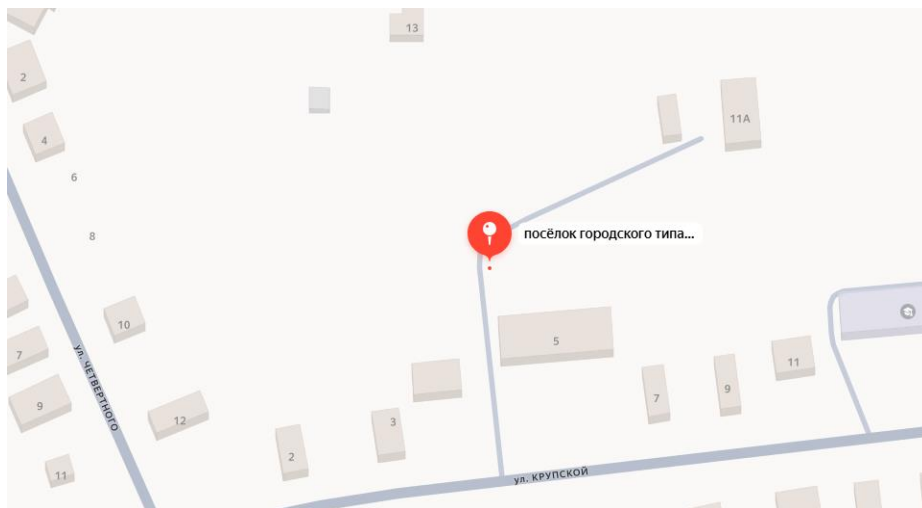
п. Кадый, ул. Костромская, д. 46



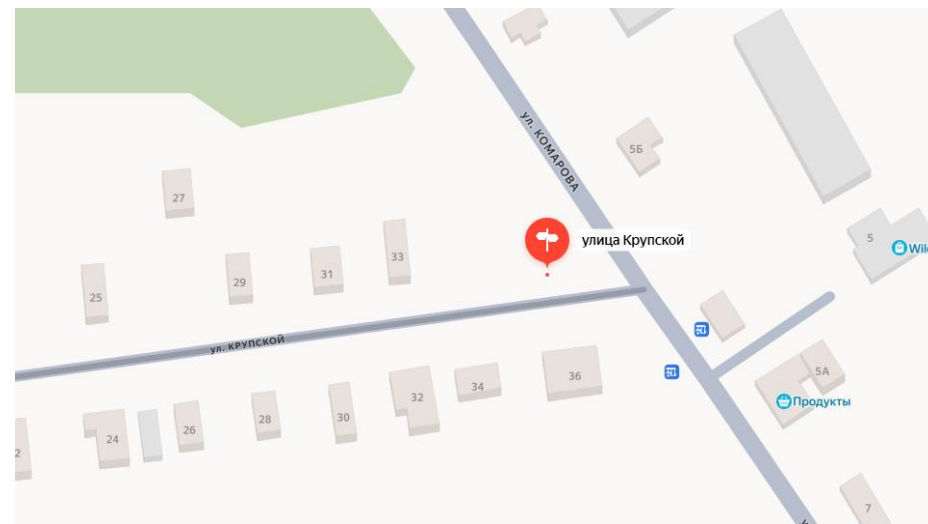
п. Кадый, ул. Костромская, д. 66



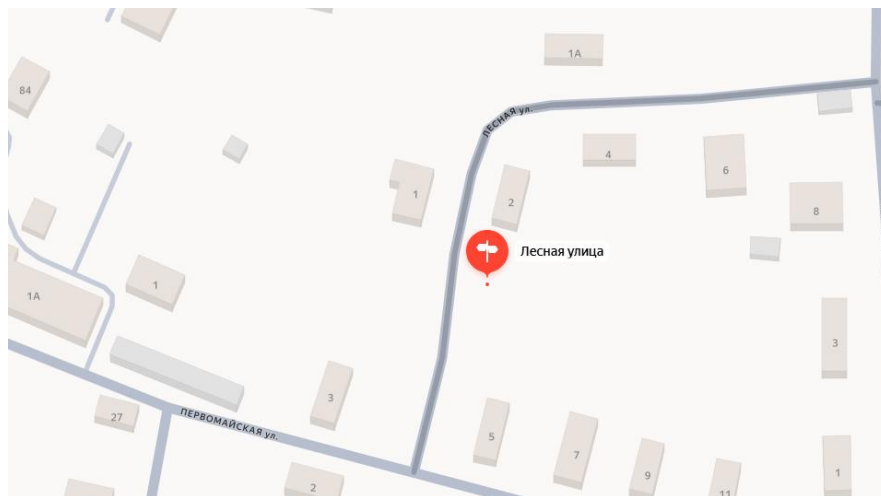
п. Кадый, ул. Костромская, д. 70



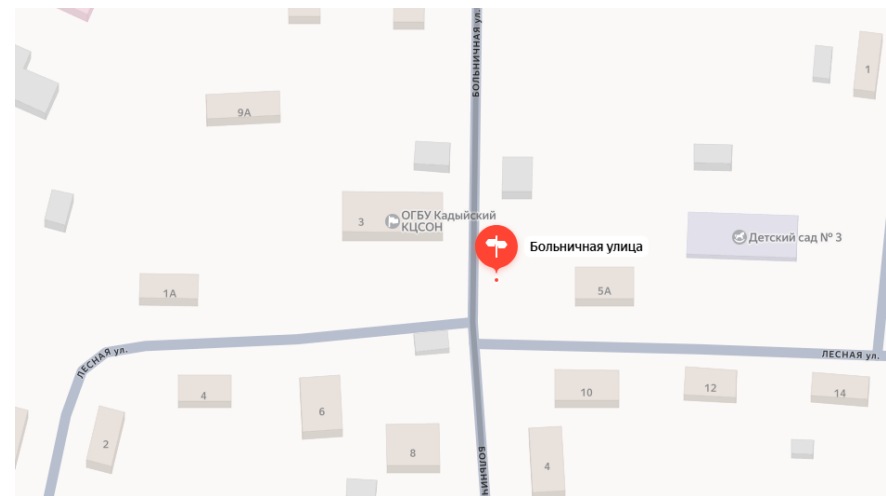
п. Кадый, ул. Крупская, д. 5



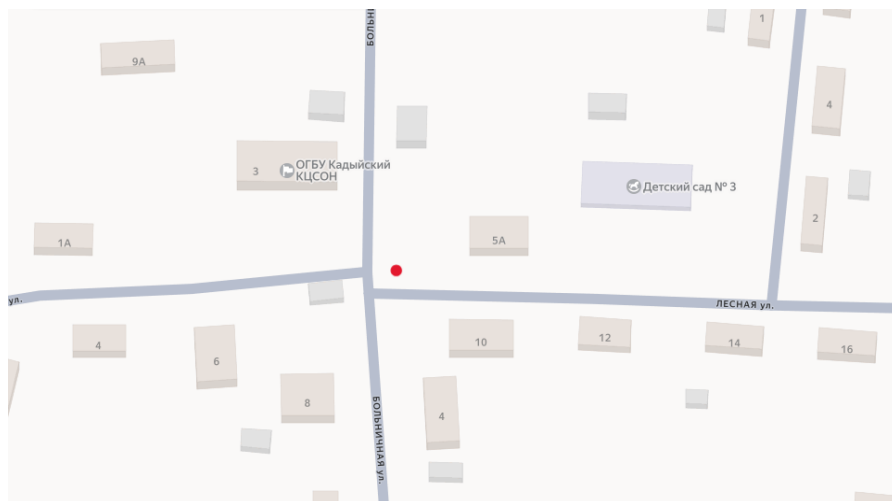
п. Кадый, ул. Крупская, д. 36



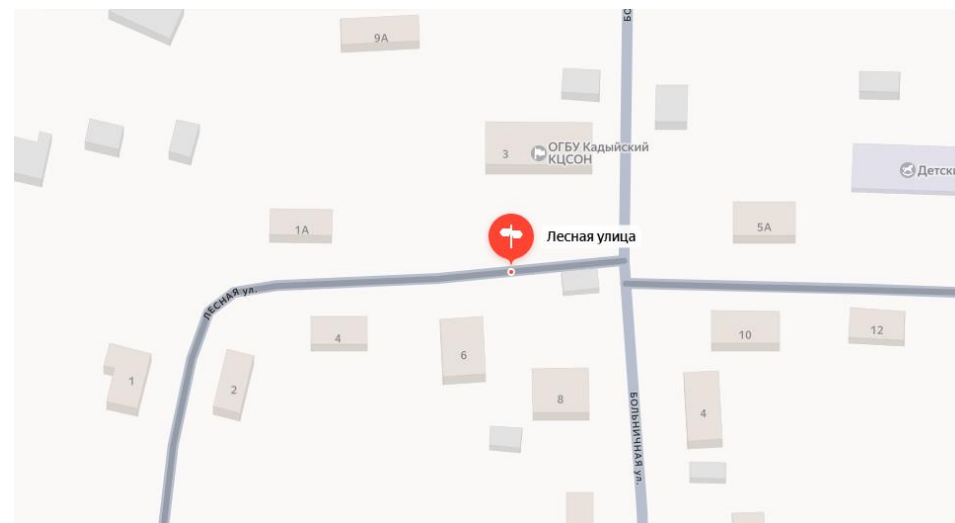
п. Кадый, ул. Лесная, д. 1



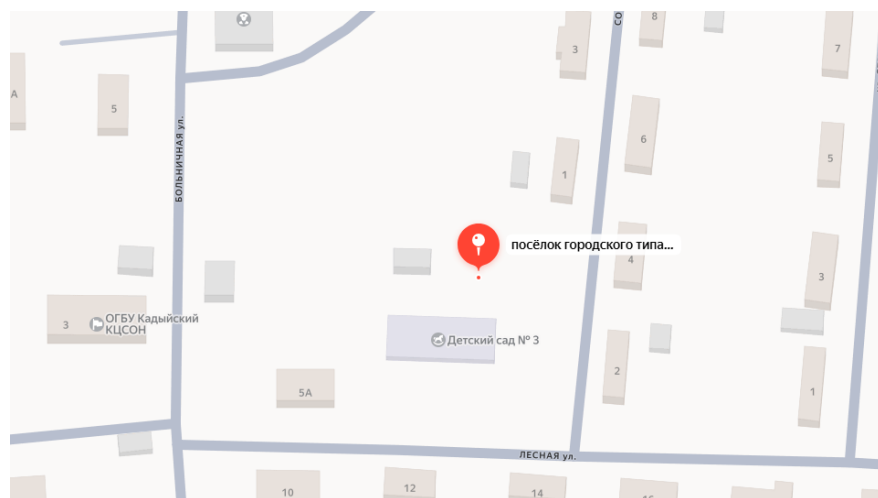
п. Кадый, ул. Лесная, д. 3



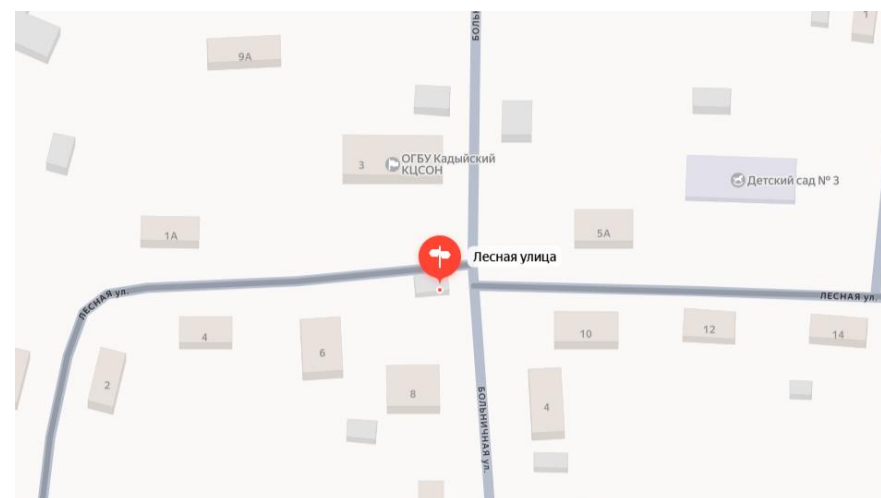
п. Кадый, ул. Лесная, д. 5а



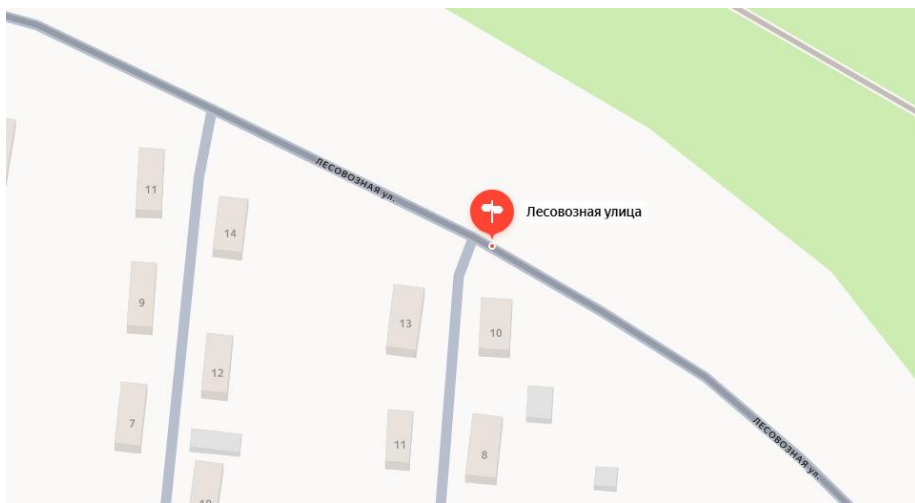
п. Кадый, ул. Лесная, д. 6



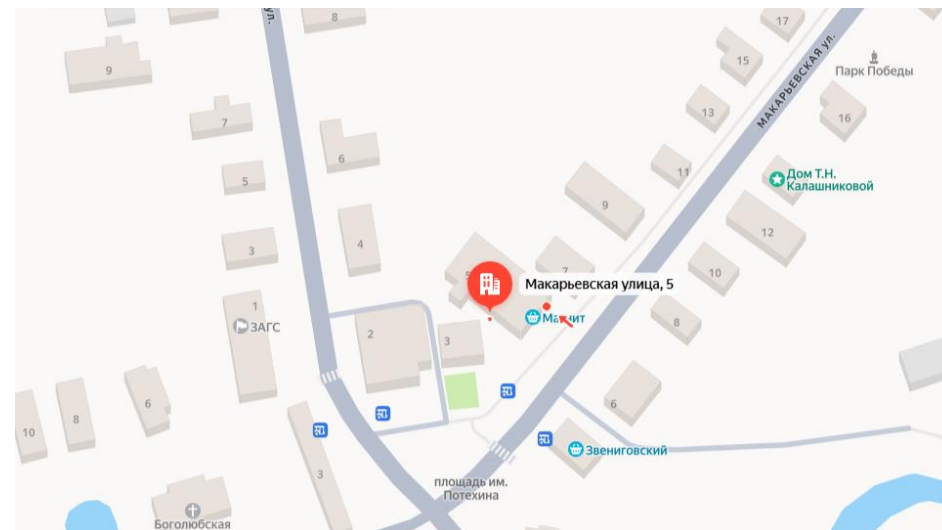
п. Кадый, ул. Лесная, д. 7а



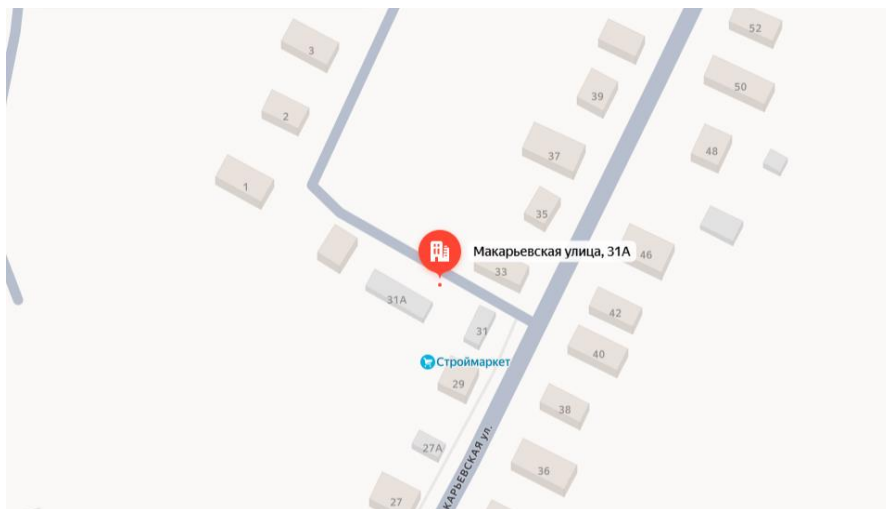
п. Кадый, ул. Лесная, д. 8а



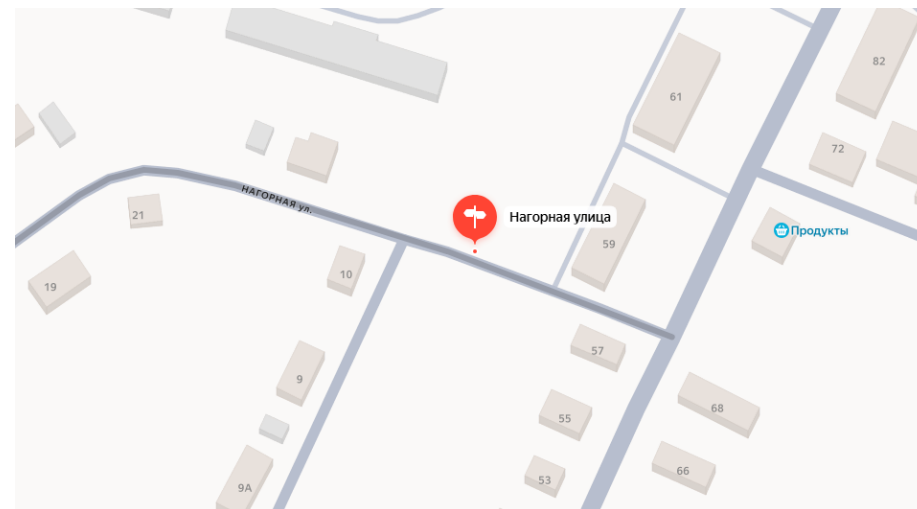
п. Кадый, ул. Лесовозная, д. 6



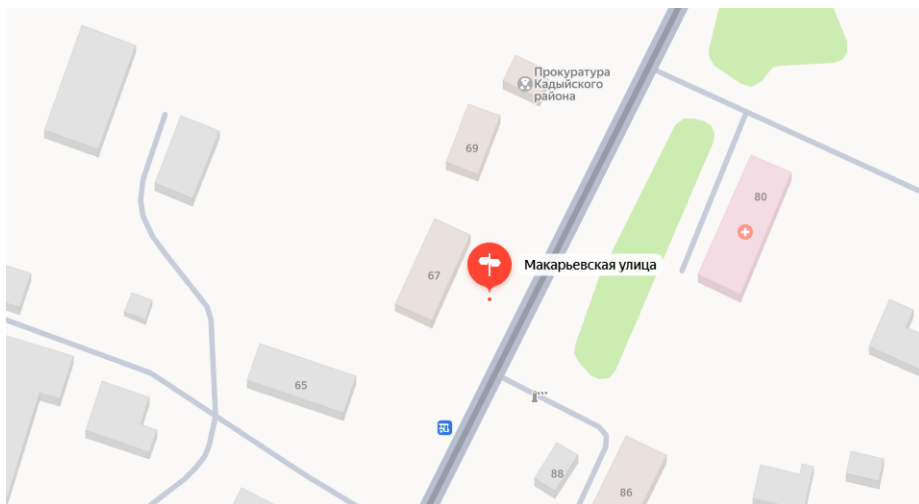
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 5



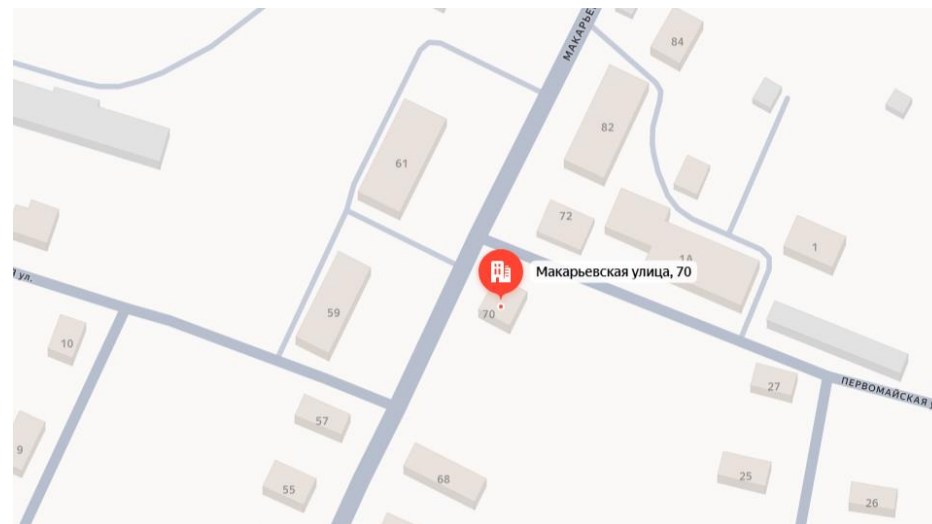
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 29а



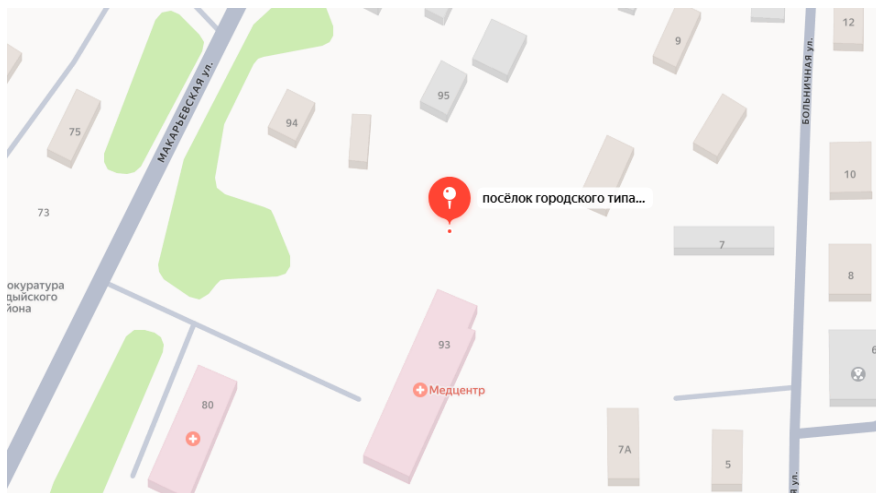
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 59



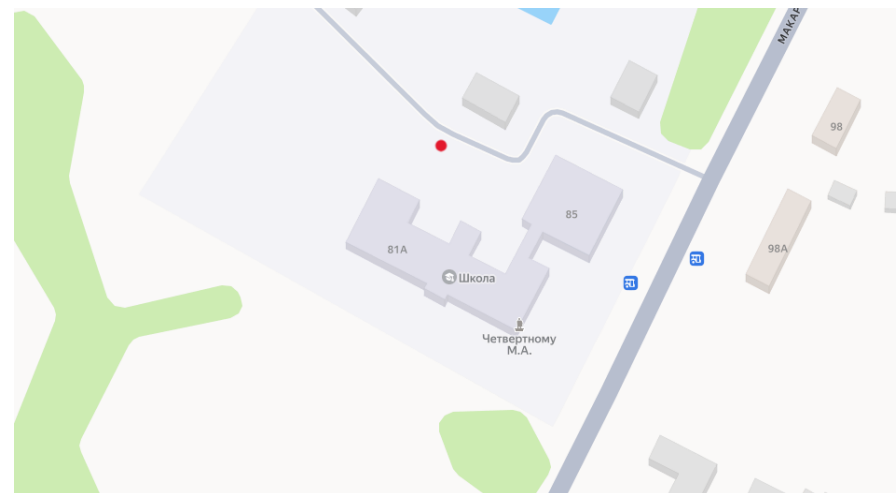
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 67



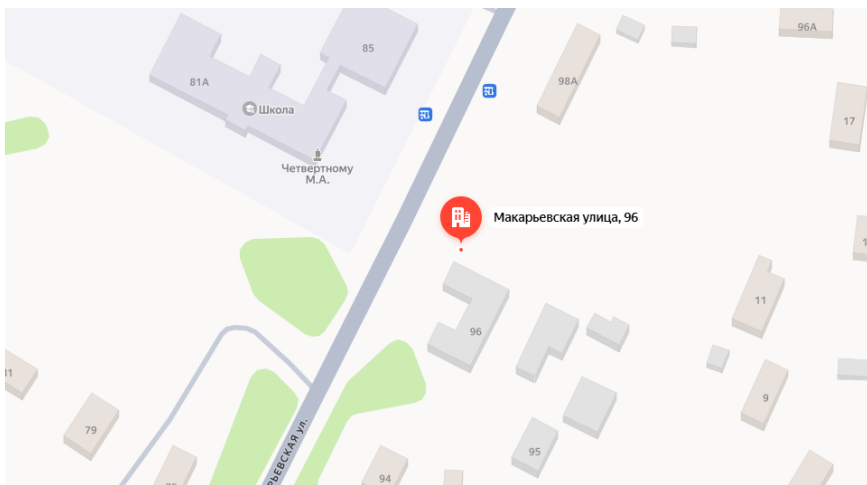
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 70



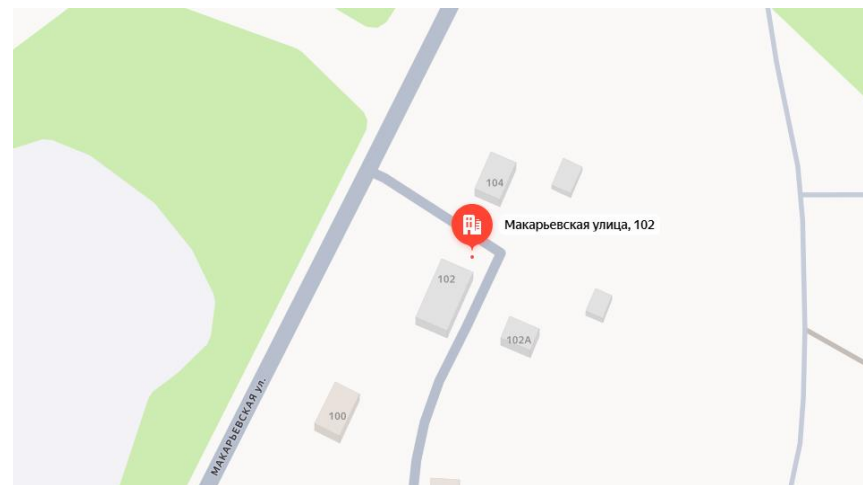
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 80



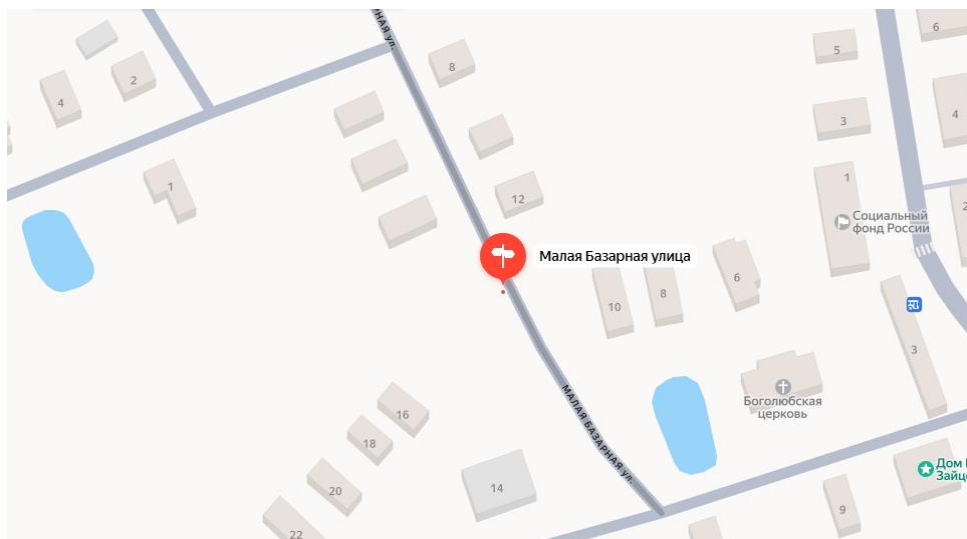
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 81а



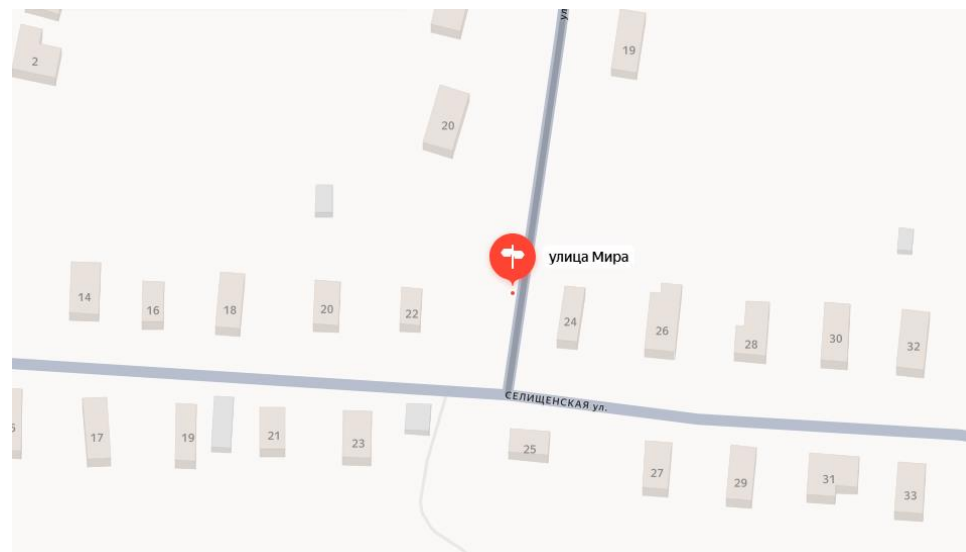
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 96



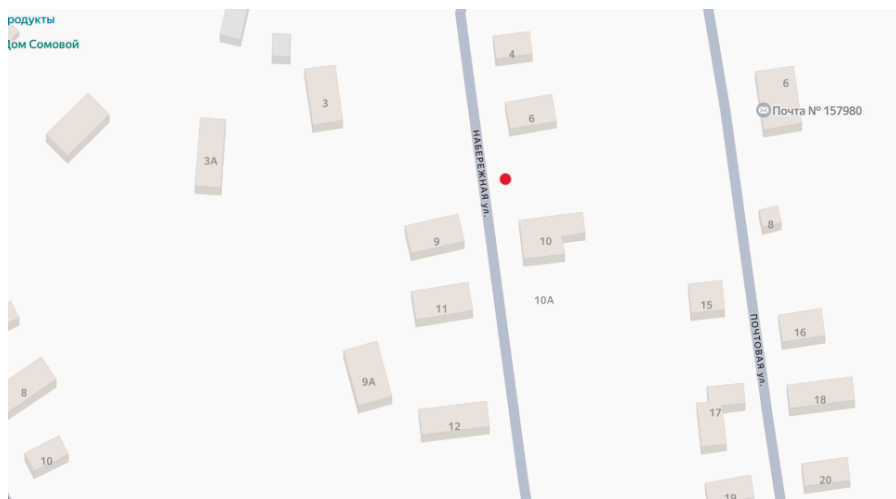
п. Кадый, ул. Макарьевская, д. 102



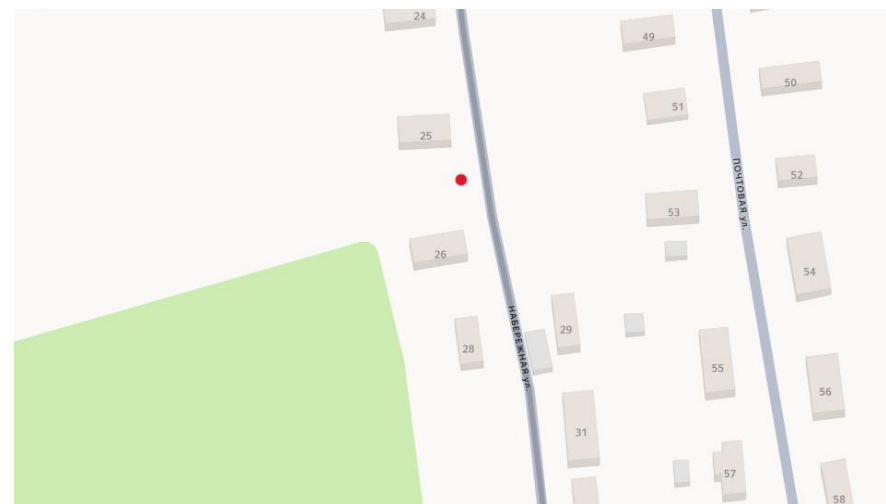
п. Кадый, ул. Малая Базарная, д. 3



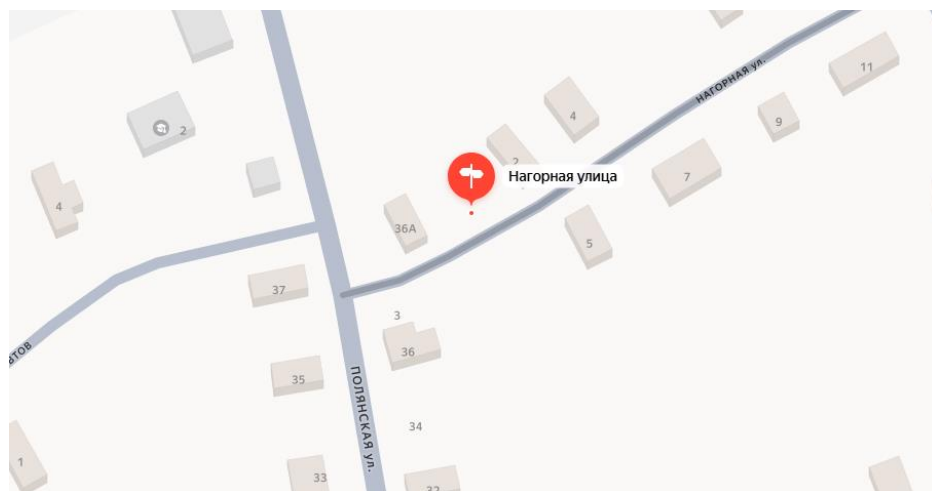
п. Кадый, ул. Мира, д. 20



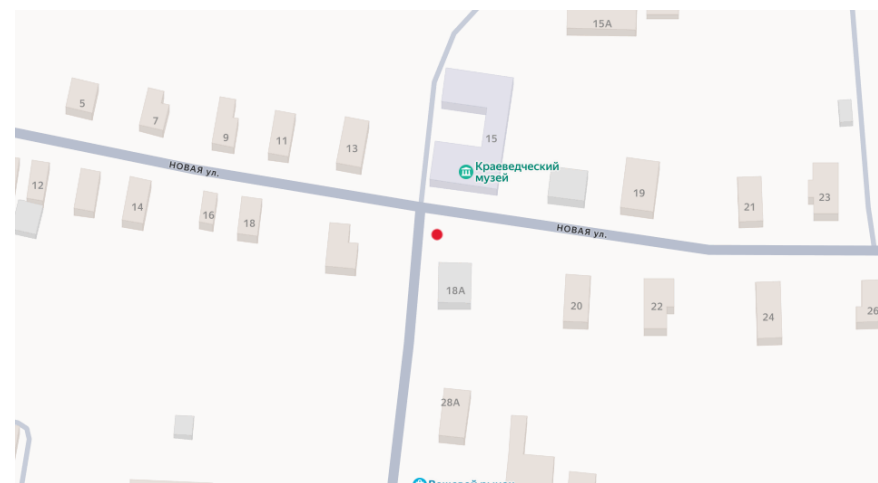
п. Кадый, ул. Набережная, д. 10



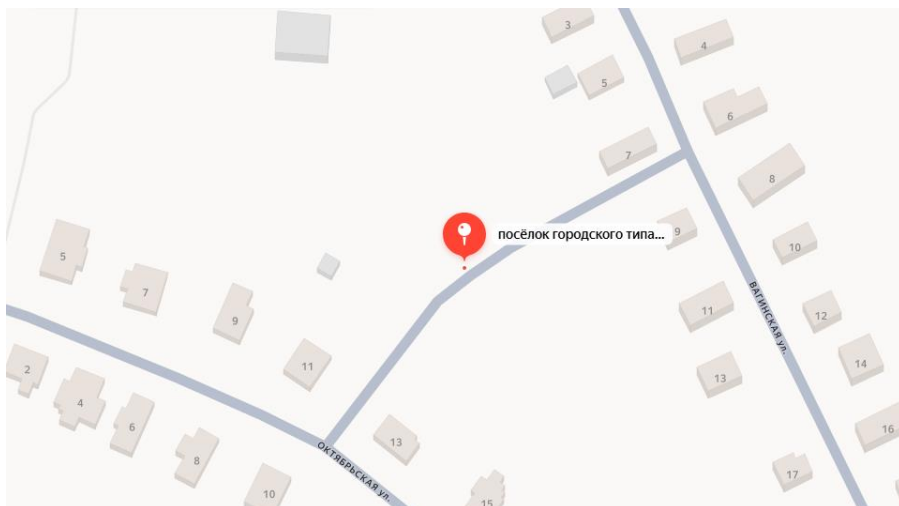
п. Кадый, ул. Набережная, д. 26



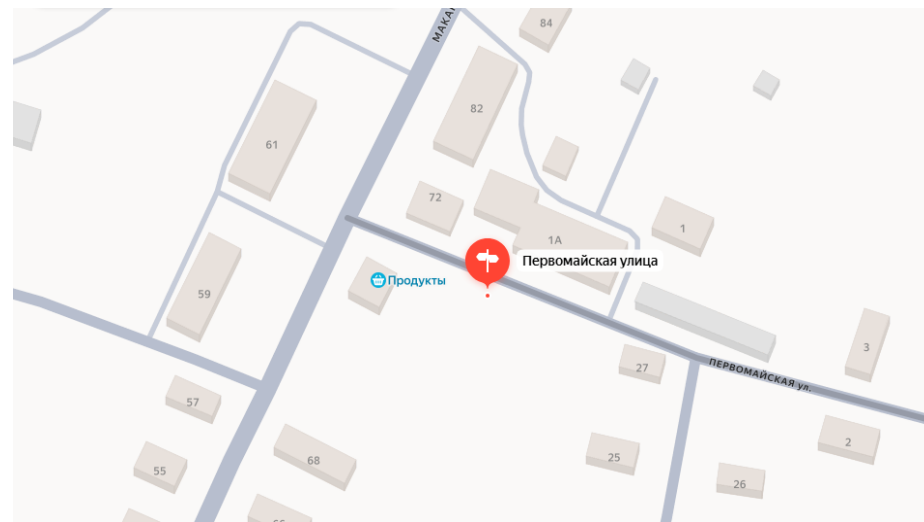
п. Кадый, ул. Нагорная, д. 3



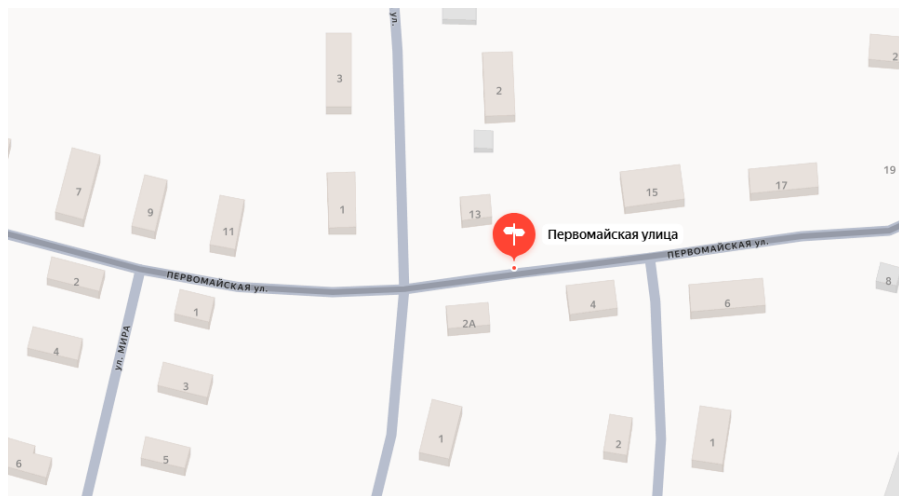
п. Кадый, ул. Новая, д. 18а



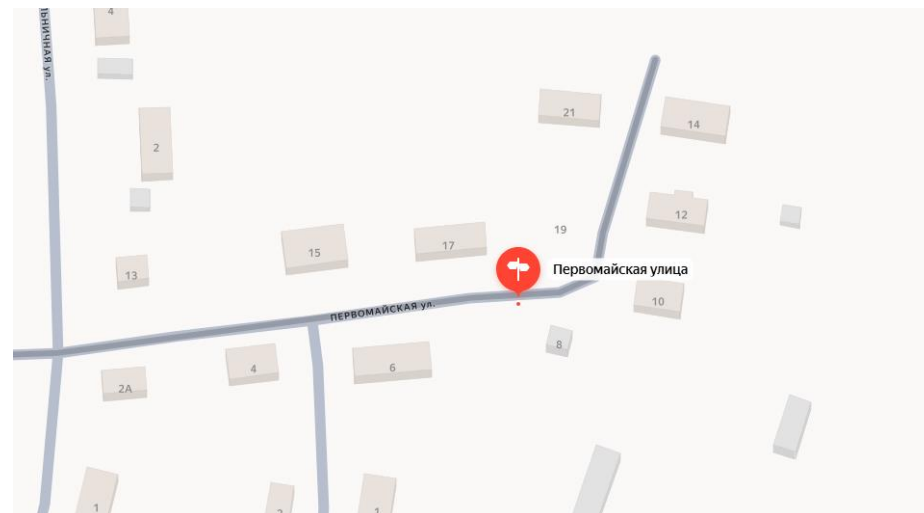
п. Кадый, ул. Октябрьская (в переулке)



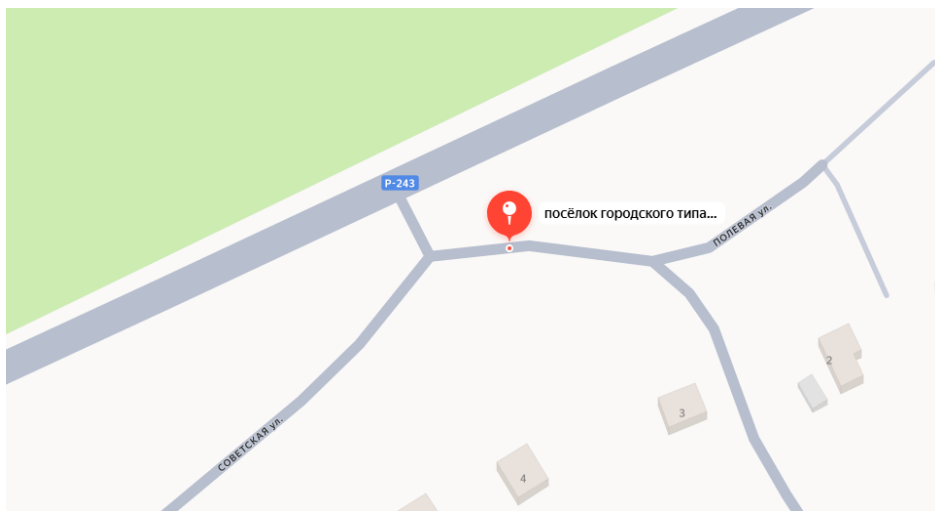
п. Кадый, ул. Первомайская, д. 1а



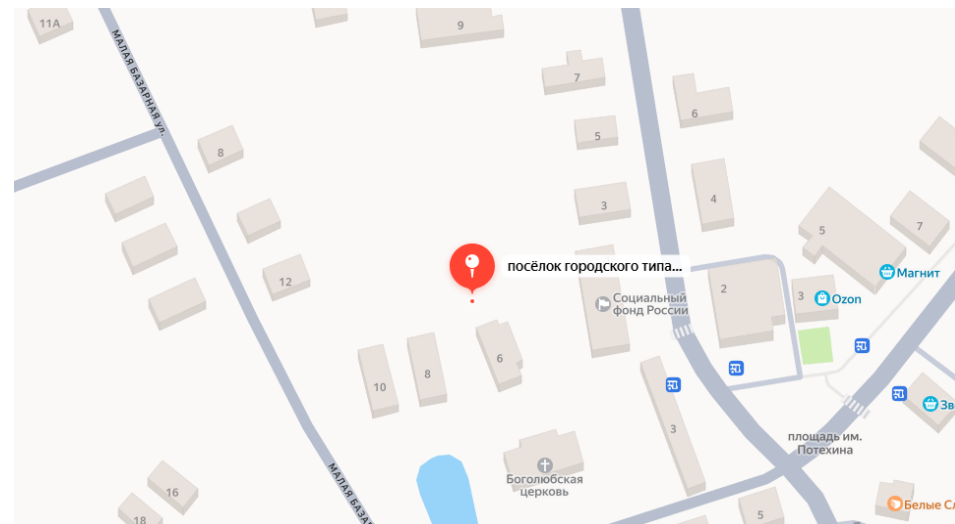
п. Кадый, ул. Первомайская, д. 15



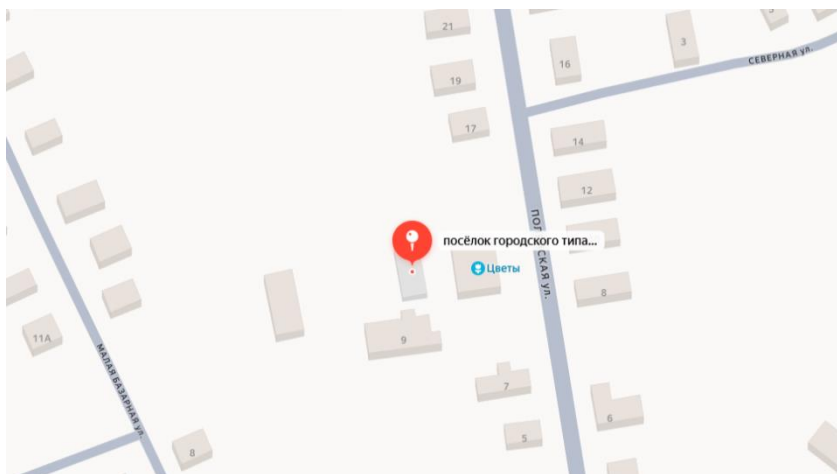
п. Кадый, ул. Первомайская, д. 19



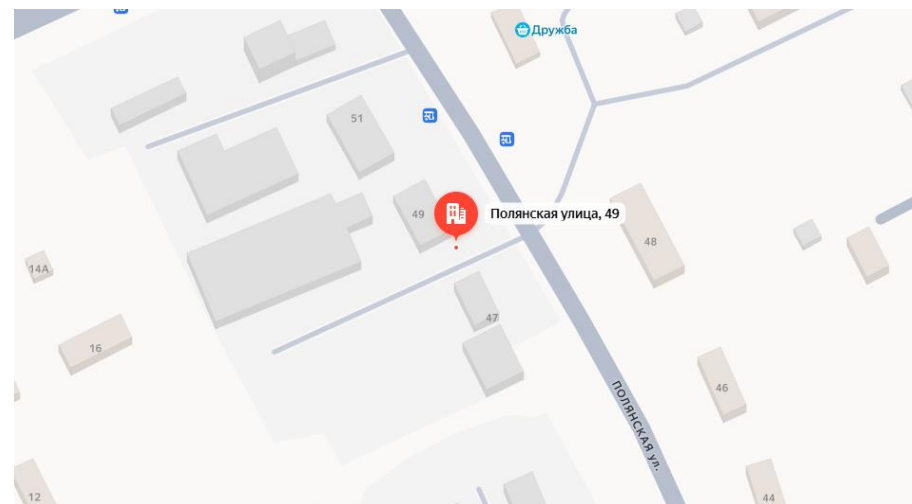
п. Кадый, ул. Полевая, д. 3



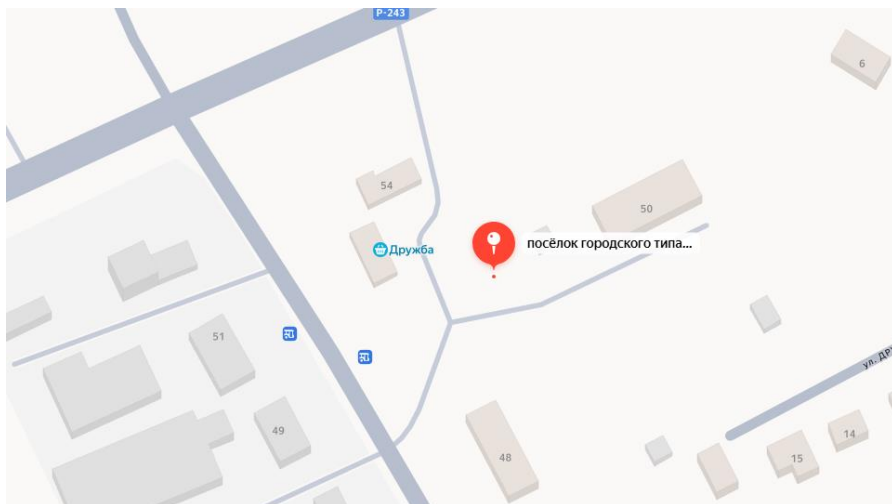
п. Кадый, ул. Полянская, д. 1



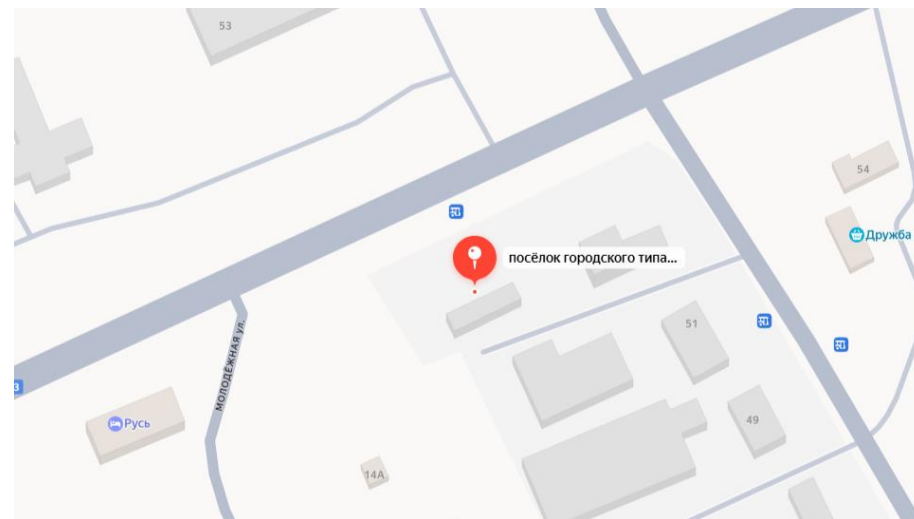
п. Кадый, ул. Полянская, д. 9



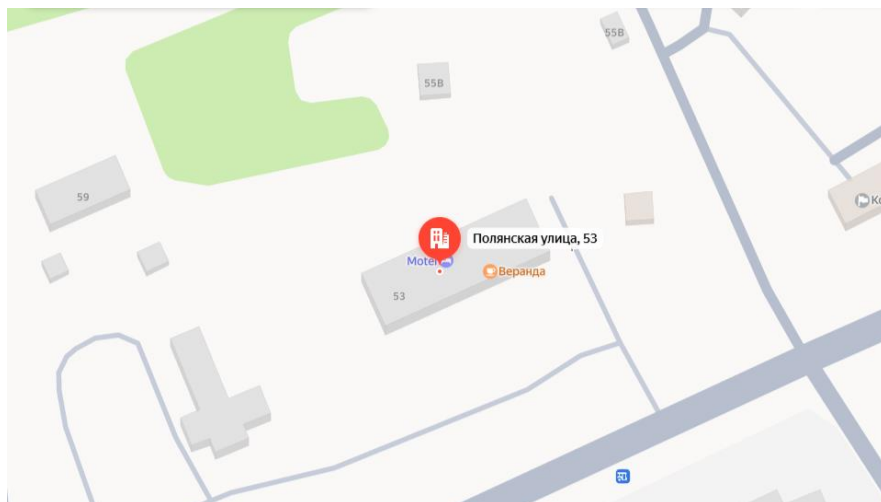
п. Кадый, ул. Полянская, д. 47



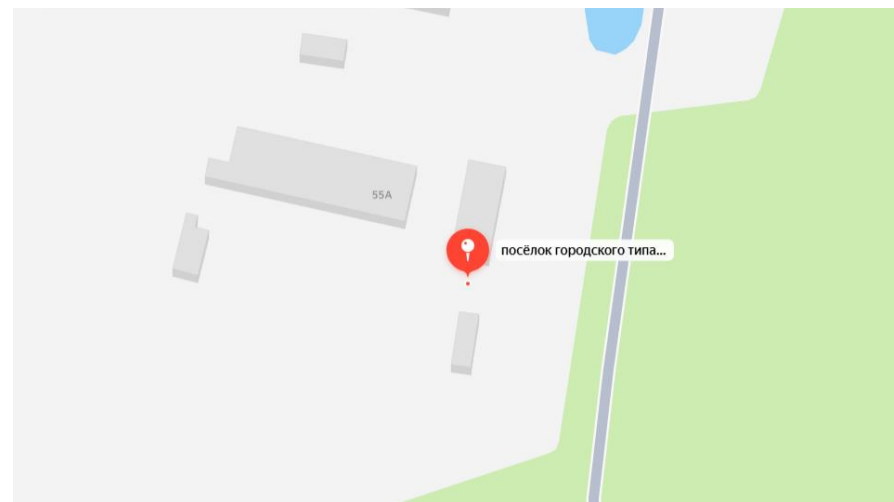
п. Кадый, ул. Полянская, д. 50



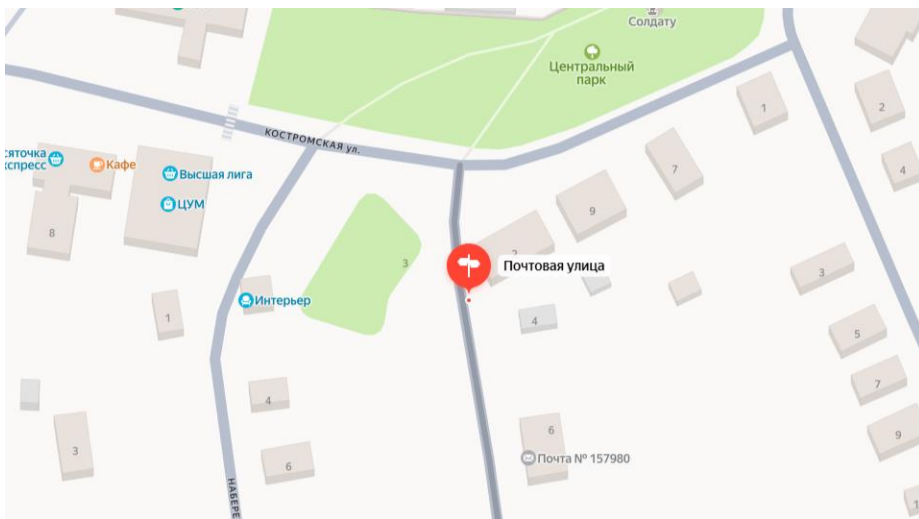
п. Кадый, ул. Полянская, д. 51



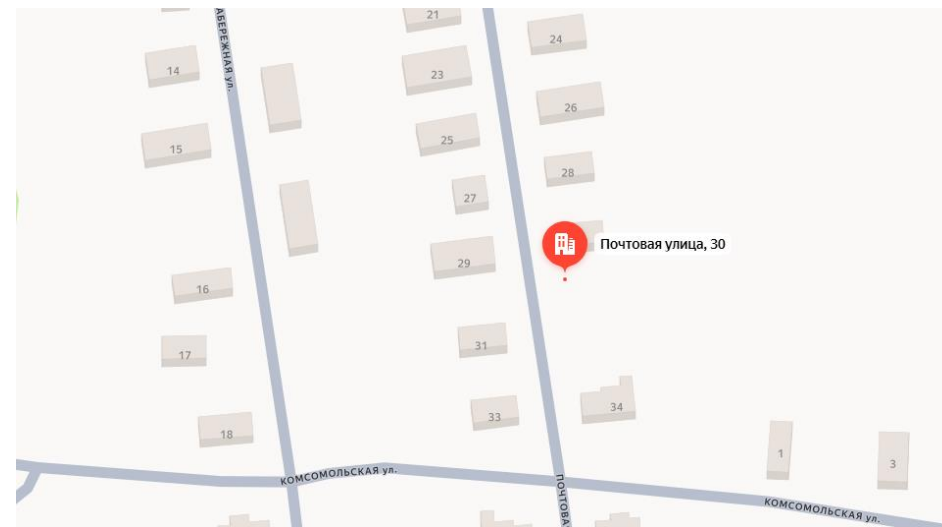
п. Кадый, ул. Полянская, д. 53



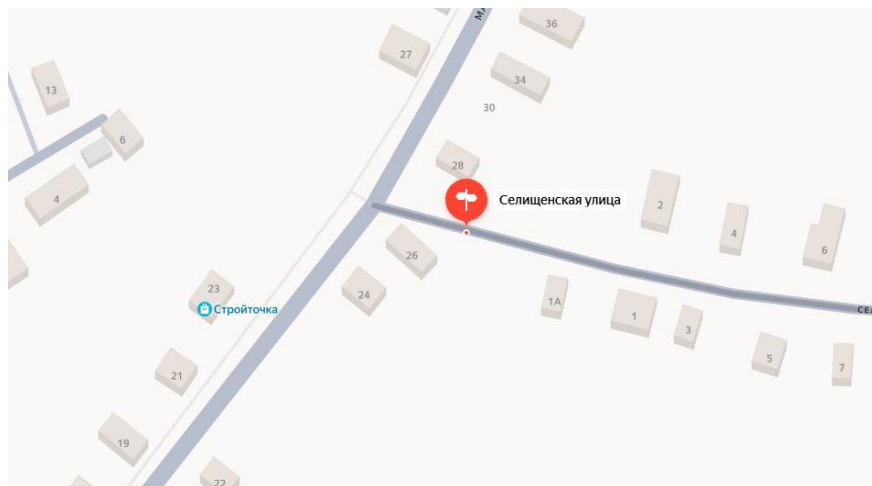
п. Кадый, ул. Полянская, д. 55а



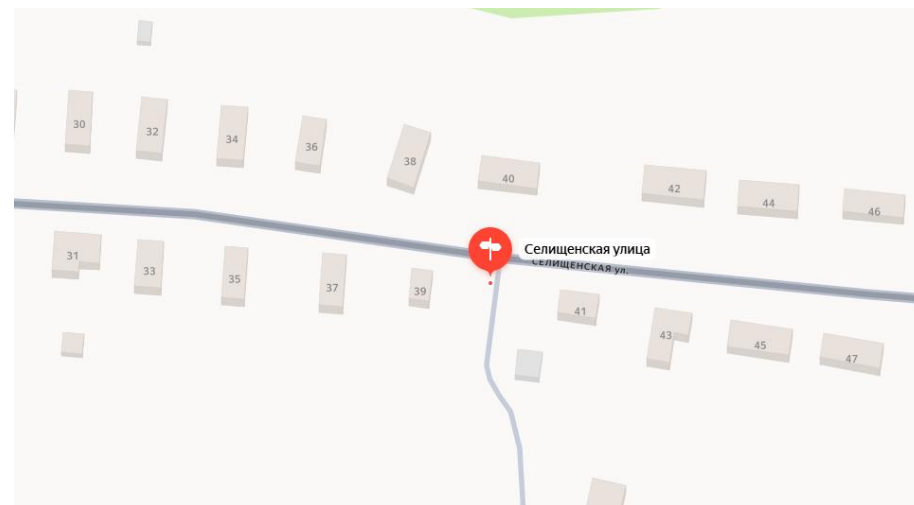
п. Кадый, ул. Почтовая, д. 2



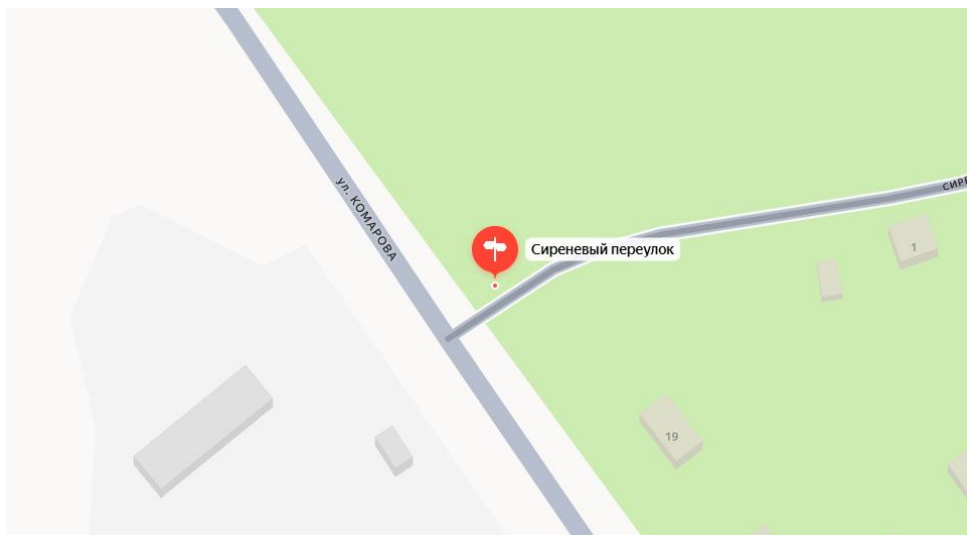
п. Кадый, ул. Почтовая, д. 29



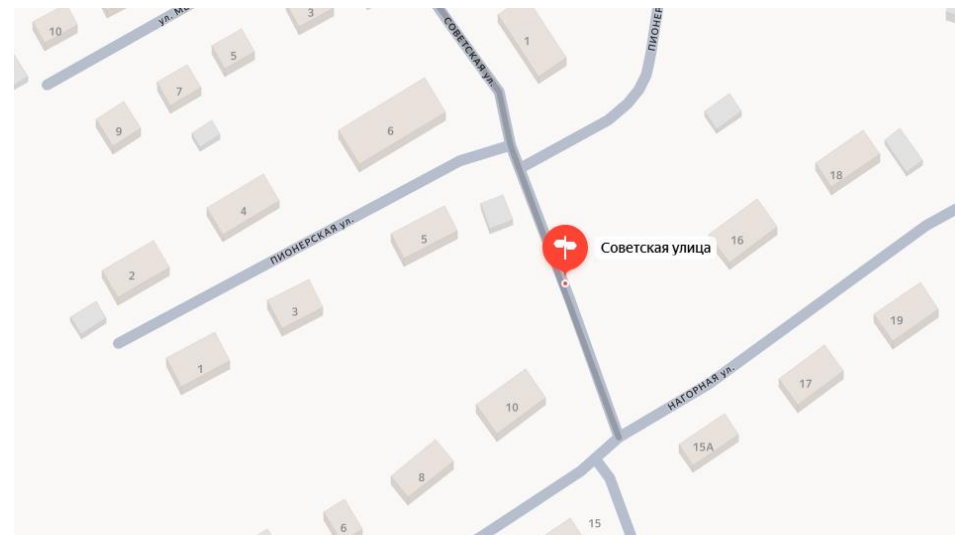
п. Кадый, ул. Селищенская, д. 1



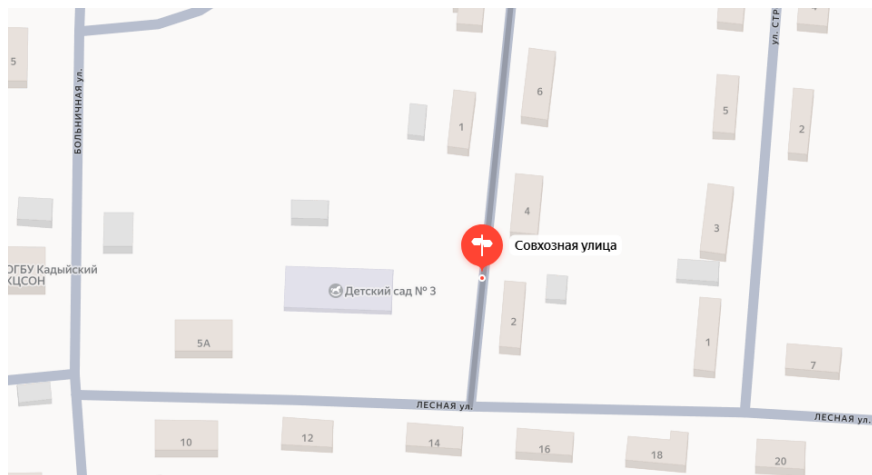
п. Кадый, ул. Селищенская, д. 39



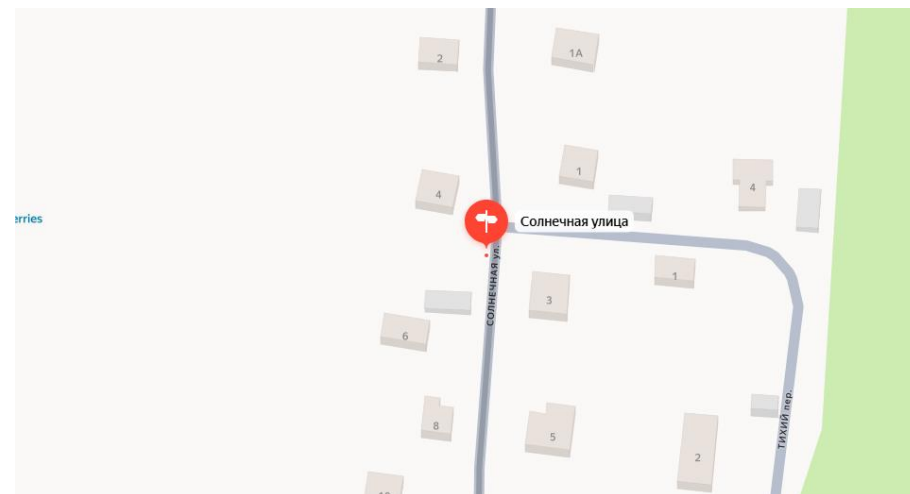
п. Кадый, пер. Сиреневый, д. 1



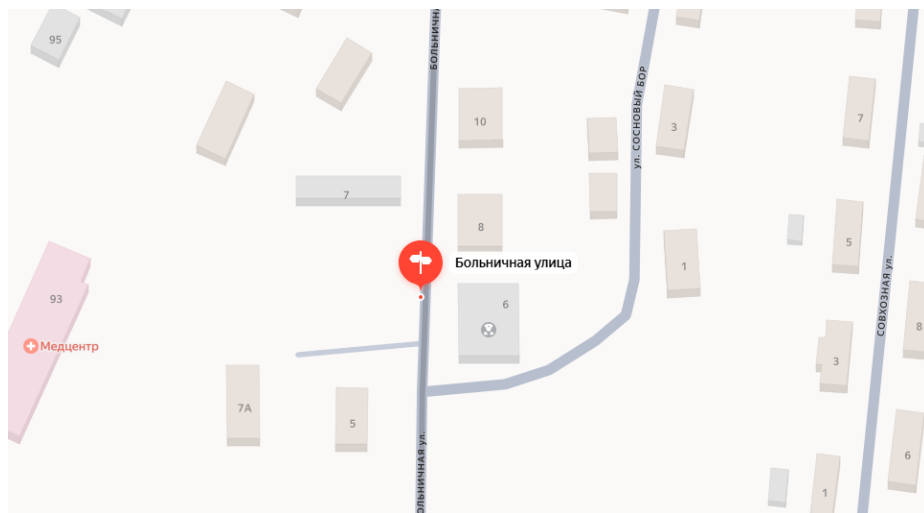
п. Кадый, ул. Советская, д. 1



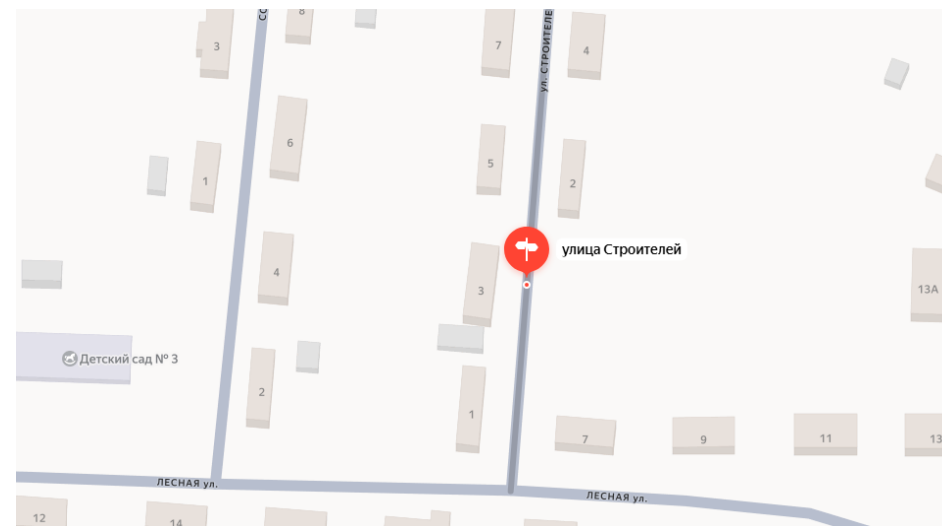
п. Кадый, ул. Совхозная, д. 4



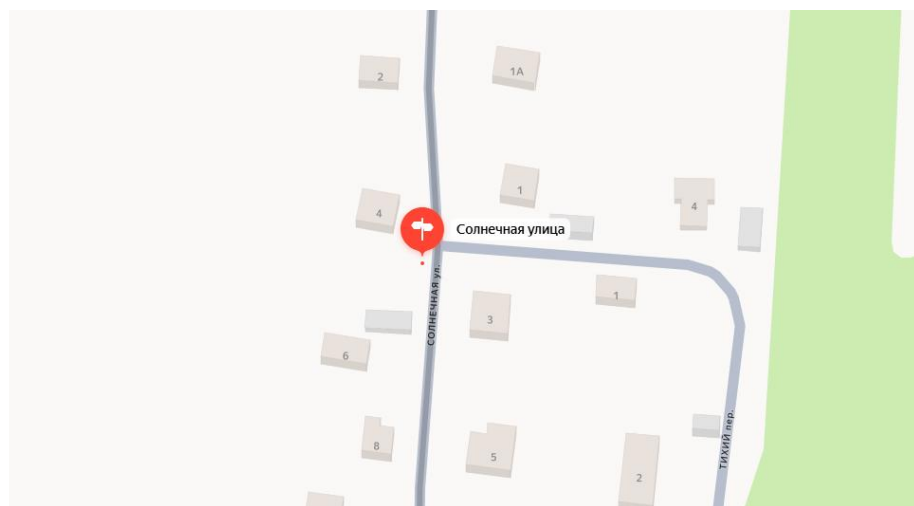
п. Кадый, ул. Солнечная, д. 1



п. Кадый, ул. Сосновый бор, д. 1



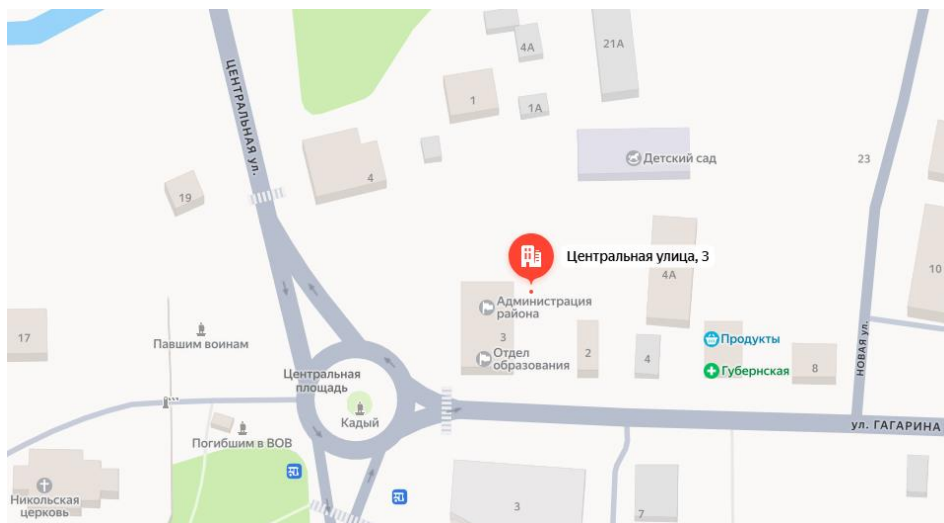
п. Кадый, ул. Строителей, д. 3



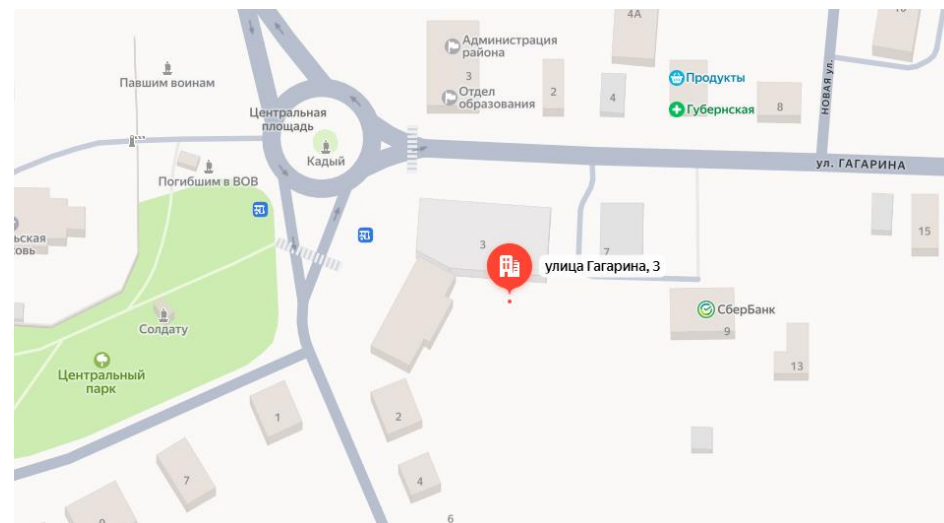
п. Кадый, пер. Тихий, д. 1



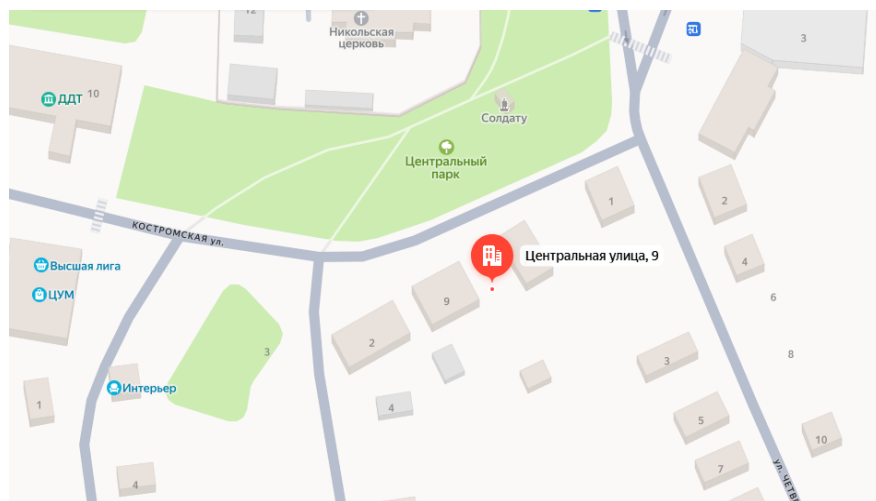
п. Кадый, ул. Центральная, д.1, корпус 1



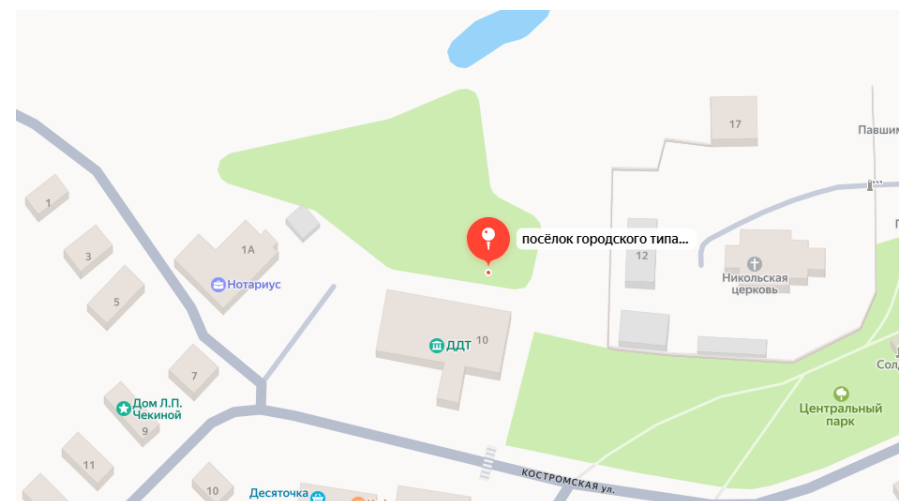
п. Кадый, ул. Центральная, д. 3



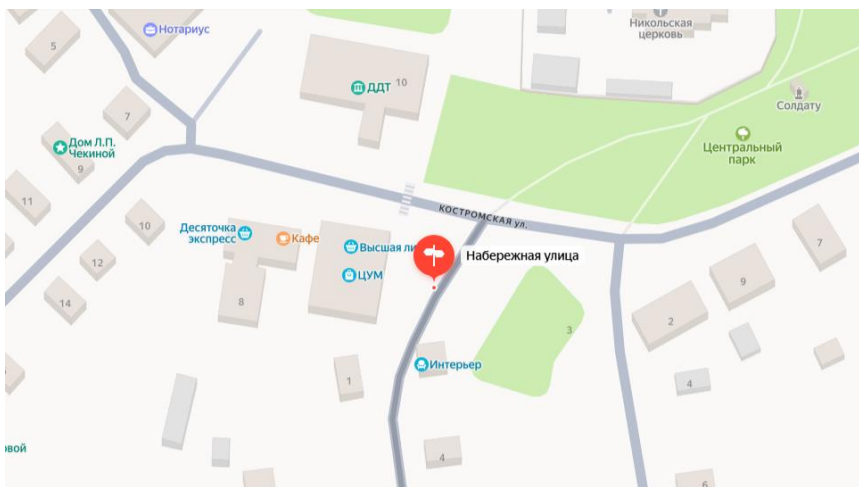
п. Кадый, ул. Центральная, д. 5



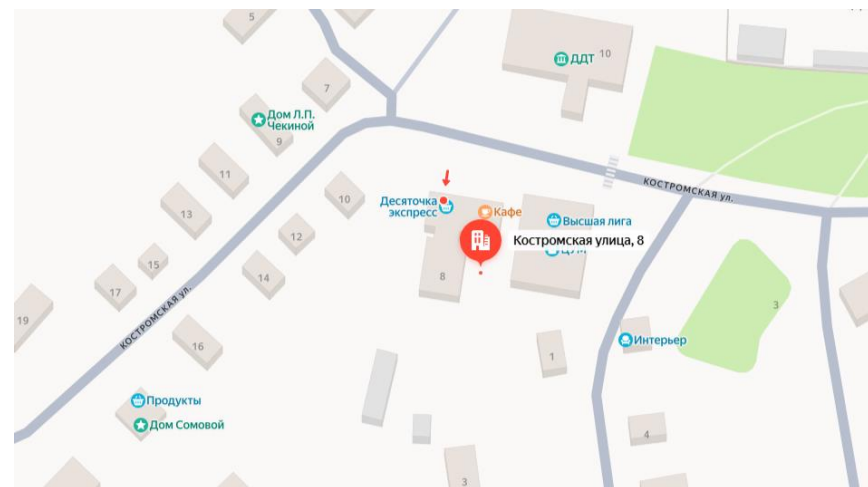
п. Кадый, ул. Центральная, д. 9



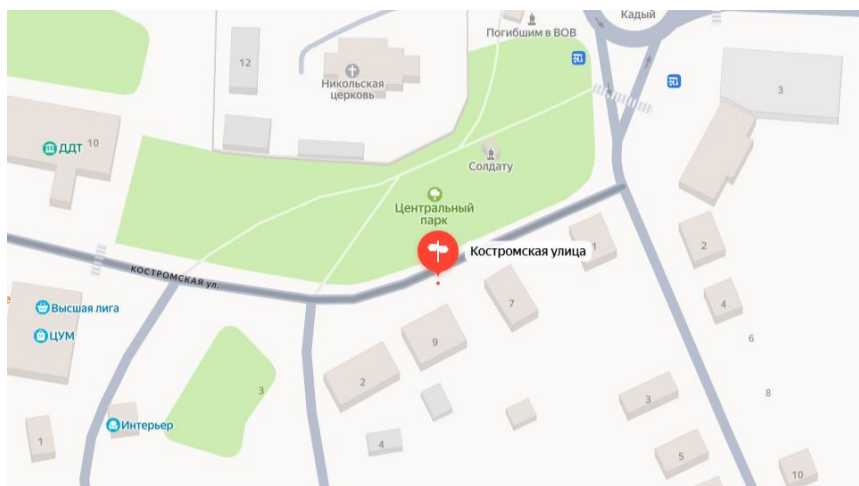
п. Кадый, ул. Центральная, д. 10



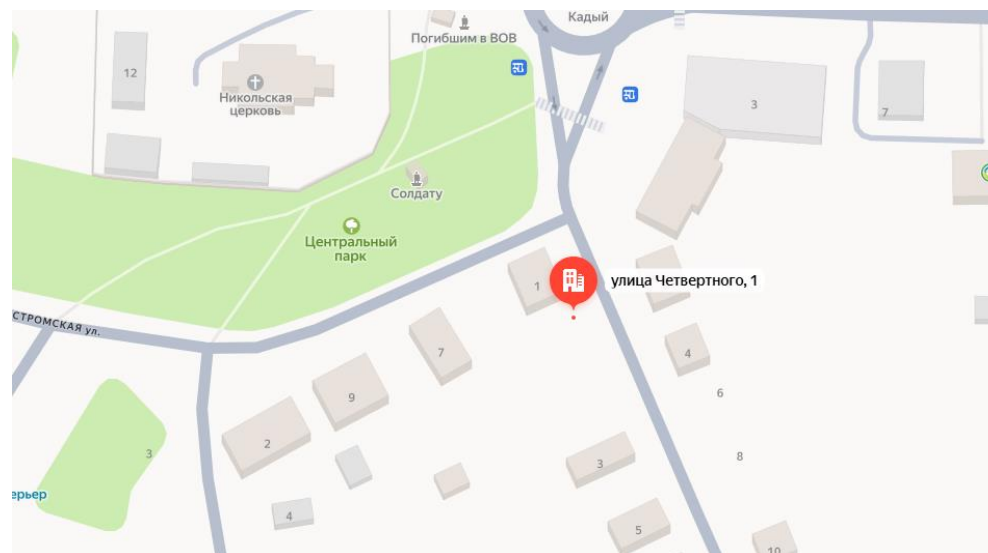
п. Кадый, ул. Центральная, д. 11



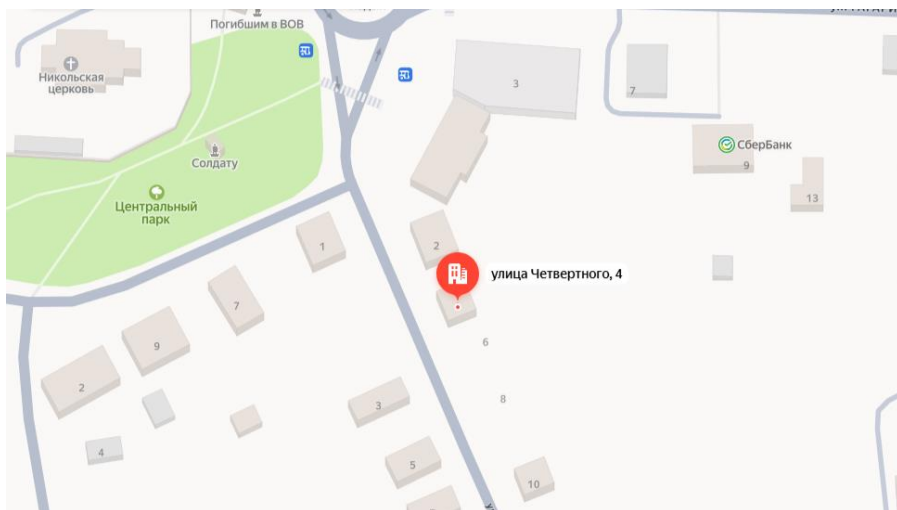
п. Кадый, ул. Центральная, д. 13



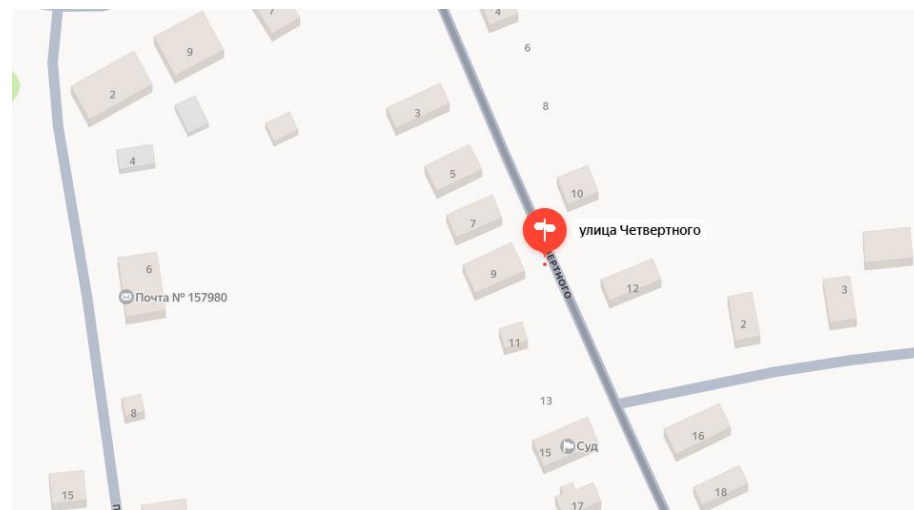
п. Кадый, ул. Центральная, д. 13а



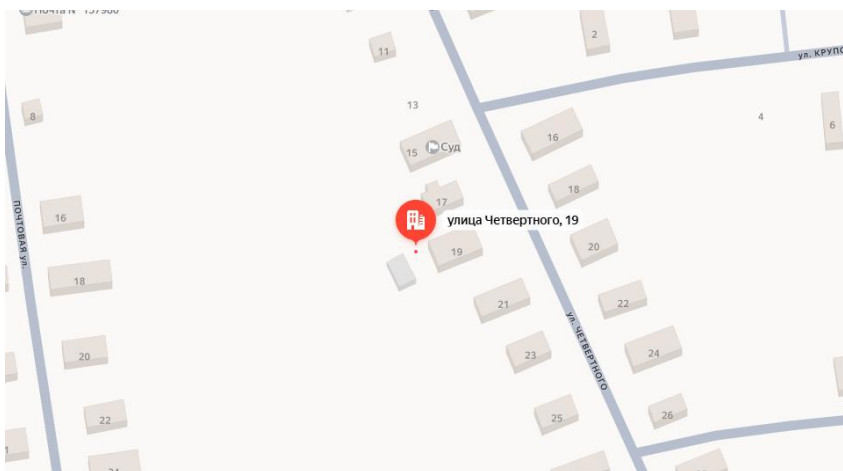
п. Кадый, ул. Четвертного, д. 1



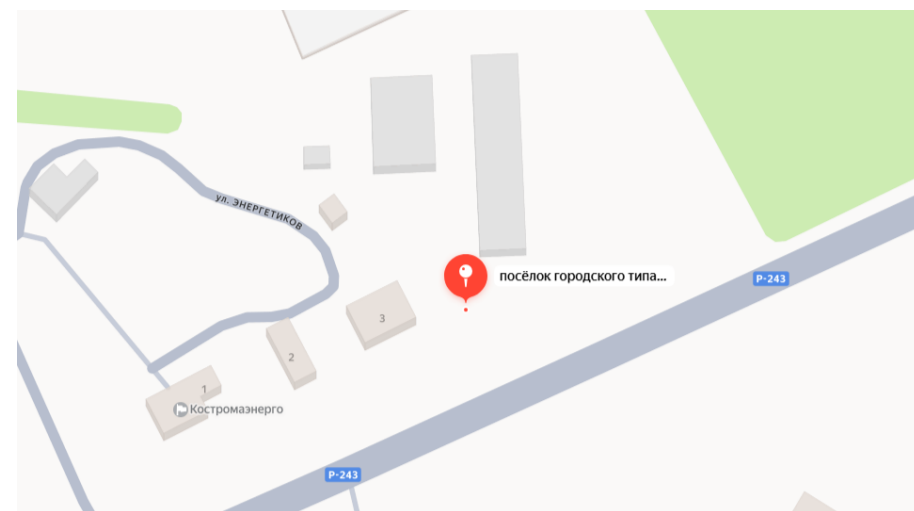
п. Кадый, ул. Четвертного, д. 4



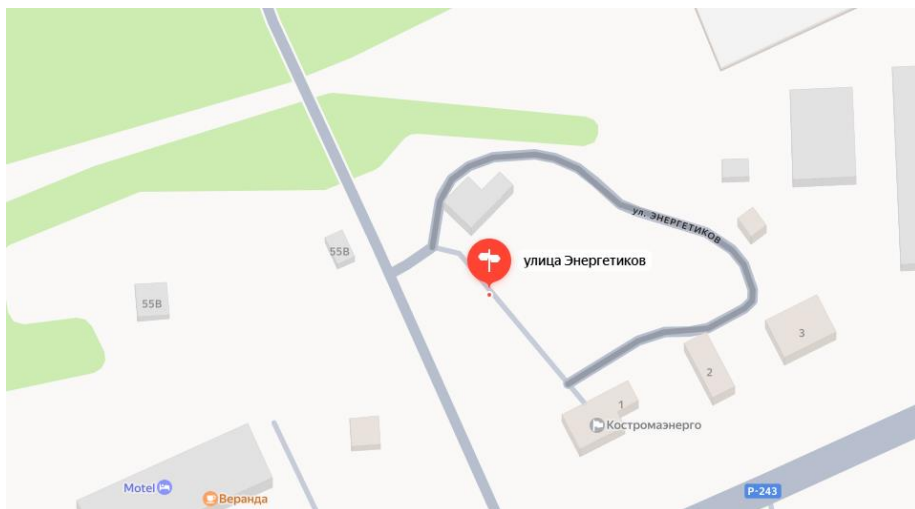
п. Кадый, ул. Четвертного, д. 10



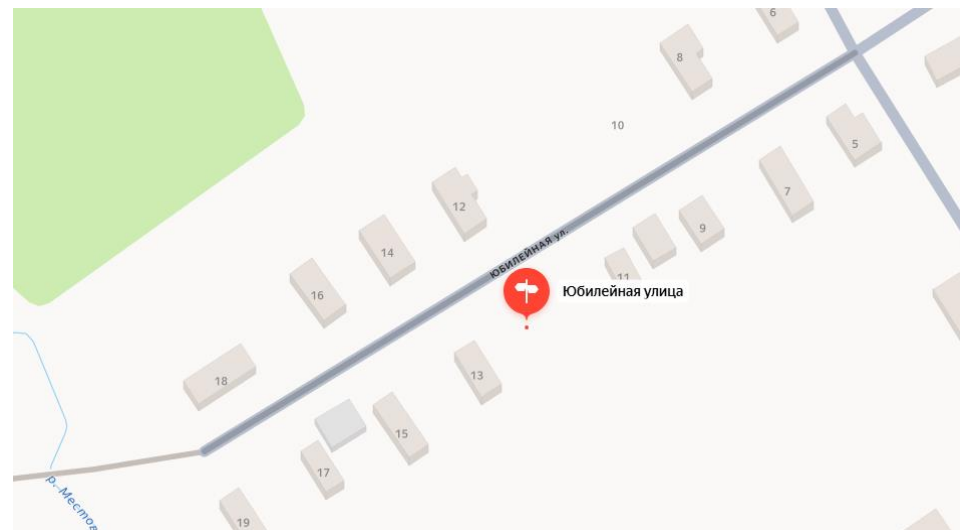
п. Кадый, ул. Четвертного, д. 19



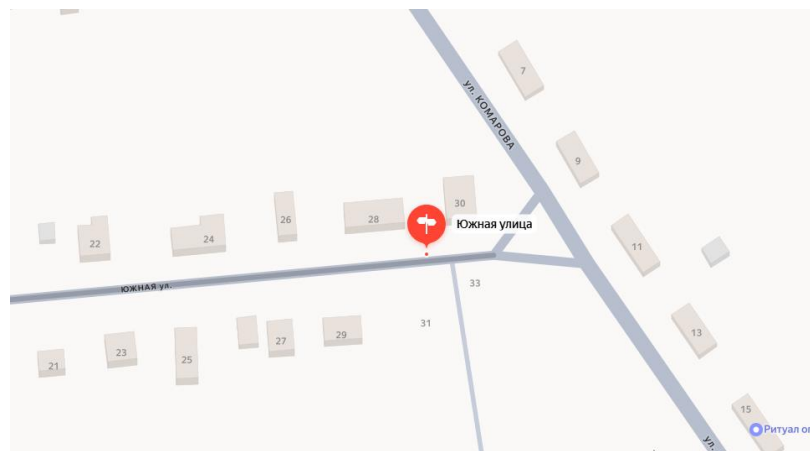
п. Кадый, ул. Энергетиков, д. 1



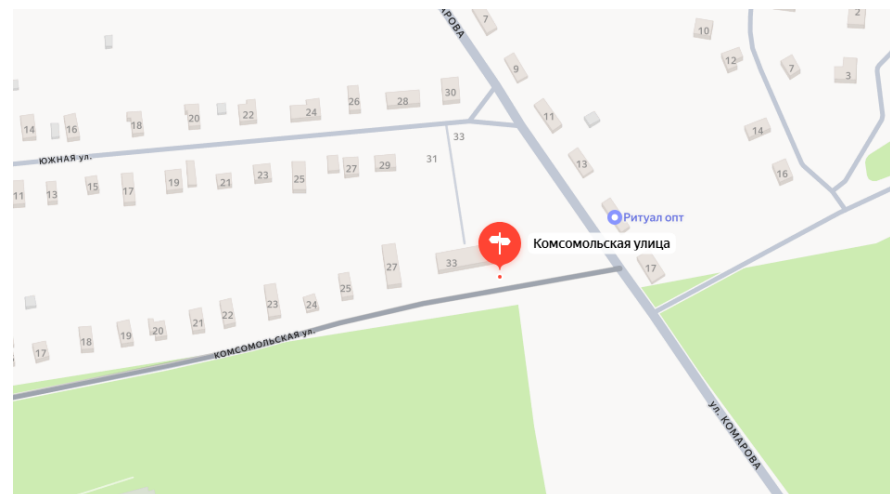
п. Кадый, ул. Энергетиков, д. 3



п. Кадый, ул. Юбилейная, д. 13



п. Кадый, ул. Южная, д. 29



п. Кадый, ул. Южная, д. 33

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 сентября 2025 года

№ 489

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района:

- от 20.01.2023 № 37 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»;

- от 09.04.2020 № 159 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, в том числе в электронном виде»;

- от 27.08.2020 № 326 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 09.04.2020 № 159 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Кадыйского муниципального района»».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННЫХ
ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ "НА ТЕРРИТОРИИ
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" (Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" в Кадыйском муниципальном округе Костромской области.

Круг заявителей

1.2. В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", уведомление, предусмотренное частью 16 статьи 55, может направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением наряду с документами, предусмотренными частью 16 статьи 55, указанного договора, а также документа, подтверждающего приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточного акта), подписанного обеими сторонами указанного договора. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется и все уведомления, предусмотренные частью 19 статьи 55, направляются уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в адрес лица, выполняющего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

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

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

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" (далее - услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кадыйского округа Костромской области (далее - уполномоченный орган).

Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) (указать "вправе принять" или "не вправе принимать" в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром) решение об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в случае, если такое уведомление подано в многофункциональный центр.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного управления, организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://kadiy.kostroma.gov.ru/>), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

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

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

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

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

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

- 2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - запись на прием в уполномоченный орган для подачи уведомления об окончании строительства;
 - формирование уведомления об окончании строительства;
 - прием и регистрация уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
получение результата предоставления муниципальной услуги;
получение сведений о ходе выполнения уведомления об окончании строительства;
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного или муниципального служащего;
анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;
предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

2.7.2. Формирование уведомления об окончании строительства.

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления об окончании строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления об окончании строительства.

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;

г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

2.7.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;

б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.4. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 2.7.3 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

2.7.6. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.7.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

а) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в

электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

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

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10. Регистрация уведомления об окончании строительства, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в уполномоченный орган.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган

местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Административного регламента;

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

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами "в" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к

уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

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

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием СМЭВ) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных округов;

б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного

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

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "в" и "г" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

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

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного

регламента.

2.29. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

- наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

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

2.30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.31. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об

окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений, письменными принадлежностями.

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на

объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.35. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе или многофункциональный центр;

2) по телефону уполномоченного органа или многофункционального центра;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

на региональном портале;

на официальном сайте уполномоченного органа (указать адрес официального сайта);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

2.36. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства);

адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из

следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

2.40. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети "Интернет".

2.41. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

2.43. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

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

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

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

3.1.1. Вариант 1 - направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.3. Вариант 2 - выдача дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.4. Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии

построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.18 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

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

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

Для возможности подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.10. Срок регистрации уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных

подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации уведомления об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование органа, в который направляется запрос);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование органа, в который направляется запрос).

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

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет в срок не позднее (указывается количество рабочих дней) со дня регистрации уведомления об окончании строительства и приложенных к уведомлению документов.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а" - "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее (указывается количество рабочих дней) с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а" - "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее

(указывается количество рабочих дней) со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

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

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.17 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Должностное лицо ответственного структурного подразделения:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.23. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или

реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику не было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) соответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

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

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.25. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.26. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

3.27. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего

решения приказом уполномоченного органа.

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

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

3.30. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о несоответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.31. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.32. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр уведомление о несоответствии направляется в многофункциональный центр.

3.33. Срок выдачи (направления) заявителю уведомления о несоответствии исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии.

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

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

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

3.37. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.38. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.39. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр.

3.40. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.41. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.42. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

3.43. Результатом предоставления муниципальной услуги является дубликат документа, указанного в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

3.47. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Заявление о выдаче дубликата, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

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

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

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

3.50. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.52. После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.53. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.54. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

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

3.56. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного

структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.57. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата или подписание решения об отказе в выдаче дубликата.

3.58. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

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

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

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

3.62. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче дубликата выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

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

3.64. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче дубликата направляется в многофункциональный центр.

3.65. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

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

3.69. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.70. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, региональный портал (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.71. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр.

3.72. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.73. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.74. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

Вариант 3

3.75. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.18 настоящего Административного регламента с исправленными опечатками и ошибками.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.78. Основания для принятия решения об отказе в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

3.79. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.80. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

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

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

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.82. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.83. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.84. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.85. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.86. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.87. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.88. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) наличие печаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

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

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

2) отсутствие печаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.90. По результатам проверки заявления об исправлении допущенных печаток и ошибок должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.91. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок или подписание решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии.

3.92. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

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

3.94. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных печаток и ошибок.

3.95. При подаче заявления об исправлении допущенных печаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.96. При подаче заявления об исправлении допущенных печаток и ошибок посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.97. При подаче заявления об исправлении допущенных печаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии направляется в многофункциональный центр.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.98. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок.

3.99. Заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

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

3.101. При подаче заявления об исправлении допущенных печаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.102. При подаче заявления об исправлении допущенных печаток и ошибок посредством Единого портала, регионального портала направление уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.103. При подаче заявления об исправлении допущенных печаток и ошибок через многофункциональный центр уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок направляется в многофункциональный центр.

3.104. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных печаток и ошибок в уведомлении о соответствии,

уведомлении о несоответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.25 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.105. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.106. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.25 настоящего Административного регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

3.107 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.108. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее тридцати календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.109. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов

оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

3.110. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Раздел IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

Требования к стандарту предоставления муниципальной услуги, единому стандарту

4.1. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

9) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

10) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр;

11) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

12) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

13) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

4.2. Единый стандарт должен содержать сведения, предусмотренные пунктами 1, 3 - 7, 10 и 13 пункта

4.1. В нем также должны быть указаны:

1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства
или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации
о градостроительной деятельности»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Направление
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии
построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или
садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо
несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности"
Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.13	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

подпункт "г" пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "д" пункта 2.13	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт "е" пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

< * > Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Направление
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование

застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица, телефон, адрес
электронной почты застройщика)

Почтовый адрес

(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
представителя, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица)

Контактные данные представителя

(телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения(_____)по следующим основаниям:

(указываются соответствующие основания):

- Возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- Возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.
- Возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Направление
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности < * >
(далее - уведомление)

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер докумен та	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

	уведомлении		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Нужно подчеркнуть.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Направление
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или
реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии
построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или
садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности <*>
(далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<*> Нужно подчеркнуть.

Приложение № 6

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности <*>
(далее - уведомление)

" " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/в региональном портале муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

< * > Нужно подчеркнуть.

Приложение № 7

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Направление
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН <*>, ОГРН - для
юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных
объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности <*>
(далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ №
_____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения
указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
_____, а также в судебном
порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата
уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<***> Нужно подчеркнуть.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 сентября 2025 года

№ 490

Об утверждении стоимости питания обучающихся в образовательных учреждениях Кадыйского муниципального округа в 2025-2026 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Костромской области от 08.07.2024 № 515-7-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием Костромской области по обеспечению бесплатным горячим питанием детей из многодетных семей», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области,

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

1. Утвердить стоимость горячего питания в образовательных учреждениях Кадыйского муниципального округа на 2025-2026 учебный год для следующих категорий обучающихся и воспитанников:

1.1. для обучающихся 1-4 классов в день на одного человека 90 рублей (бесплатное горячее питание);

1.2. для обучающихся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательном учреждении и не проживающих в ней, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – 160 рублей в день (бесплатное двухразовое питание в дни учебных занятий);

1.3. для детей из семей граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации, и участвующих в СВО на добровольной основе, военнослужащих, родители, родные братья или сестры, выполняющих задачи в ходе специальной военной операции – одно бесплатное питание в день;

1.3.1. для детей из семей военнослужащих по контракту, граждан Российской Федерации, проходившим военную службу по контракту, принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года (далее - специальная военная операция) – одно бесплатное питание в день;

1.3.2. для детей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и, имеющим специальное звание полиции, граждан Российской Федерации, уволенным со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции – одно бесплатное питание в день;

1.3.3. для детей граждан Российской Федерации, заключивших после 24 февраля 2022 года контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) через военный комиссариат Костромской области либо подразделения (органы) войск национальной гвардии Российской Федерации на территории Костромской области, и принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции – одно бесплатное питание в день;

1.3.4. для детей граждан Российской Федерации, проходившим (проходящим) военную службу по мобилизации после 21 сентября 2022 года и принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции, мобилизованным с территории Костромской области – одно бесплатное питание в день;

1.3.5. для детей граждан, которые по заданию федерального органа исполнительной власти, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействие выполнению задач в ходе специальной военной операции – одно бесплатное питание в день;

1.4. для обучающихся 1-11 классов – 70 или 90 рублей (на выбор школы) в день для одного питания (завтрак);

1.5. для обучающихся 1-11 классов – 90 рублей в день для второго питания (обед);

1.6. для обучающихся 5-11 классов, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области, – 36 рублей в день;

1.7. для детей из многодетных семей, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования – 90 рублей в день на одного человека (бесплатное одноразовое горячее питание – обед);

1.8. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные образовательные программы на дому, – продуктовый набор или денежная компенсация на обеспечение бесплатным двухразовым питанием – 100 рублей.

2. Бесплатное горячее питание (завтрак) предоставляется детям 1-11 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в Кадыйском муниципальном округе, в том числе в случае гибели (смерти) лиц, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.5 пункта 1.3 настоящего постановления.

3. Отделу образования администрации Кадыйского муниципального округа обеспечить целевое и своевременное расходование средств субвенций из областного бюджета на обеспечение бесплатным горячим питанием льготных категорий в 2025-2026 учебном году.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа, курирующего вопросы социальной сферы.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия главы

Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2025 года

№ 492

**О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа
Костромской области от 14.03.2025 № 166**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 10.03.2016 № 56 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Кадыйского муниципального района, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации», решением думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.10.2024 № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Внести в Муниципальную программу «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в Кадыйском муниципальном округе на 2025-2027 годы», утвержденную постановлением администрации Кадыйского муниципального округа от 14.03.2025 № 166 «Об утверждении муниципальной программы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в Кадыйском муниципальном округе на 2025-2027 годы» (далее – Муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Строку «Объем и источник финансирования программы» Паспорта Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

Объем и источник финансирования программы	Общий объем финансирования Программы на период 2025-2027 гг. составит 6995,7 тыс. рублей: в 2025 году – 2331,9 тыс. рублей; в 2026 году – 2331,9 тыс. рублей; в 2027 году – 2331,9 тыс. рублей; в том числе: за счет областного бюджета: в 2025 году – 525,95 тыс. рублей; в 2026 году – 525,95 тыс. рублей;
---	---

	в 2027 году – 525,95 тыс. рублей; итого – 1577,85 тыс. рублей; за счет муниципального бюджета: в 2025 году – 1665,75 тыс. рублей; в 2026 году – 1665,75 тыс. рублей; в 2027 году – 1665,75 тыс. рублей; итого – 4997,25 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников: в 2025 году – 140,2 тыс. рублей; в 2026 году – 140,2 тыс. рублей; в 2027 году – 140,2 тыс. рублей; итого – 420,6 тыс. рублей;
--	--

»;

1.2. Абзац 15 раздела 1 Муниципальной программы «Денежные средства, направленные на реализацию мер по вовлечению подростков в трудовую деятельность в 2025 году, составят 454,1 тыс. руб. Средства областного бюджета на материальную поддержку несовершеннолетним гражданам на период их временного трудоустройства, направленных через ОГКУ «Центр занятости населения по Кадыйскому району» составят 79,3 тыс. руб., средства работодателей 50,3 тыс. руб.» исключить;

1.3. Абзац 9 раздела 4 Муниципальной программы «Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы составляет 3619,0 тыс. руб.» исключить;

1.4. Таблицу «Показатели финансирования отдыха и оздоровления детей» Приложения № 3 к Муниципальной программе исключить.

1.5. Приложение № 1 к Муниципальной программе «Перечень мероприятий, реализуемых в рамках Муниципальной программы Кадыйского муниципального округа «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в Кадыйском муниципальном округе на 2025-2027 годы» изложить в новой редакции (Приложение).

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

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

Исполняющий полномочия главы

Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение

к постановлению администрации

Кадыйского муниципального округа от 05 сентября 2025 года № 492

«Приложение № 1
к муниципальной программе
«Организация отдыха, оздоровления и занятости
детей в Кадыйском муниципальном округе
на 2025 -2027 годы»

Перечень мероприятий, реализуемых в рамках Муниципальной программы Кадыйского муниципального округа «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в Кадыйском муниципальном округе на 2025-2027 годы»

№ п/п	Муниципальная программа/ мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источник финансирования	Расходы, тыс. руб.			
				2025 год	2026 год	2027 год	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Организация работы по трудоустройству в летний период несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет	Всего	Муниципальный бюджет	498,95	498,95	498,95	1496,85
		из них: Отдел образования	Муниципальный бюджет	224,52	224,52	224,52	673,56
		Отдел культуры	Муниципальный бюджет	274,43	274,43	274,43	823,29
1.2.	Акарицидная обработка территорий	Всего	Муниципальный бюджет	359,8	359,8	359,8	1079,4
		из них: Отдел образования и	Муниципальный бюджет	244,8	244,8	244,8	734,4

		Отдел культуры	Муниципальный бюджет	115,0	115,0	115,0	345,0
1.3.	Организация питания в каникулярное время	Всего из них:	Муниципальный бюджет	310,9	310,9	310,9	932,7
		Отдел образования	Муниципальный бюджет	206,6	206,6	206,6	619,9
		Пришкольные ЛОЛ:	Софинансирование	9,27	9,27	9,27	27,81
		Палаточный;	Муниципальный бюджет	16,0	16,0	16,0	48,0
		Круглосуточный	Муниципальный бюджет	64,0	64,0	64,0	192,0
		Отдел культуры (ДШИ)	Муниципальный бюджет	15,0	15,0	15,0	45,0
		Департамент образования	Областной бюджет	454,19	454,19	454,19	1362,57
1.4.	Укрепление материально-технической базы (хоз.расходы, оборудование в ЛОЛ, палаточный и лагерь Актива)	Отдел образования	Муниципальный бюджет	395,0	395,0	395,0	1185,0
1.5.	Средства на организацию РВО	Всего из них:	Муниципальный бюджет	101,1	101,1	101,1	303,3
		Отдел образования	Муниципальный бюджет	12,5	12,5	12,5	37,5
		Отдел культуры	Муниципальный бюджет	88,6	88,6	88,6	265,8
		Всего из них:	Итого софинансирование в том числе:	73,22	73,22	73,22	219,66
			Областной бюджет	71,75	71,75	71,75	215,25
		Отдел образования		9,0	9,0	9,0	27,0
		Отдел культуры		64, 22	64, 22	64, 22	192,66
			Муниципальный бюджет	1,46	1,46	1,46	4,38
1.6.	Добровольные пожертвования родителей	Отдел образования	Внебюджетные источники	140,2	140,2	140,2	420,6
	Итого Финансовое обеспечение Программы		Муниципальный бюджет	1665,75	1665,75	1665,75	4997,25
			Областной бюджет	525,95	525,95	525,95	1577,85
			Внебюджетные источники	140,2	140,2	140,2	420,6

».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2025 года

№ 495

Об утверждении положения о порядке и условиях заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 01.04.2020 №69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Утвердить Положение о порядке и условиях заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Кадыйского муниципального округа Костромской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 11.02.2022 № 24 «Об утверждении положения о порядке и условиях заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Кадыйского муниципального района Костромской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Исполняющий полномочия главы

Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кадыйского муниципального округа от 05 сентября 2025 года № 495

Положение о порядке и условиях заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Кадыйского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (далее - Закон № 69-ФЗ) и устанавливает порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений (далее - соглашение) со стороны Кадыйского муниципального округа Костромской области при реализации инвестиционных проектов.

2. Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим от имени Кадыйского муниципального округа Костромской области заключение соглашений, является администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области.

3. К отношениям, возникающим в связи с заключением соглашения, а также в связи с исполнением обязанностей по соглашению, применяются правила гражданского законодательства с учетом особенностей, установленных Законом № 69-ФЗ.

4. Соглашение заключается не позднее 1 января 2030 года, считается заключенным с даты его регистрации.

2. Условия заключения соглашения

5. Соглашение заключается при следующих условиях:

1) Кадыйский муниципальный округ Костромской области может выступать стороной соглашения, если одновременно стороной такого соглашения является Костромская область и инвестиционный проект реализуется на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области;

2) соглашение предусматривает реализацию нового инвестиционного проекта в одной из сфер российской экономики, за исключением сфер и видов деятельности, установленных частью 1 статьи 6 Закона № 69-ФЗ,

3) организация, реализующая проект, не находится в процессе ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

6. Соглашение заключается по результатам осуществления процедур, предусмотренных статьями 7 (частная проектная инициатива) или статьей 8 (публичная проектная инициатива) Закона № 69-ФЗ.

3. Порядок получения согласия на заключение соглашения (присоединение к соглашению)

7. Российское юридическое лицо, отвечающее признакам организации, реализующей инвестиционный проект (далее - заявитель) направляет в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области заявление о предоставлении согласия на заключение соглашения (присоединение к соглашению).

К заявлению должны быть приложены следующие документы и материалы:

1) информация о заявителе, предусмотренная пунктом 4 части 7 статьи 7 Закона № 69-ФЗ;
2) бизнес-план, включающий сведения, установленные пунктом 5 части 7 статьи 7 Закона № 69-ФЗ;
3) справка об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, таможенных платежей, иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

4) копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя;

5) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию заявителя в качестве российского юридического лица;

6) список актов (решений) органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, которые могут применяться с учетом особенностей, установленных статьями 9 Закона № 69-ФЗ.

7) документ о присвоении значения индекса деловой репутации, предусмотренный национальным стандартом ответственного ведения бизнеса в Российской Федерации и размещенный на официальном портале об ответственном ведении бизнеса в Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо полученный от организации, осуществляющей оценку деловой репутации, в срок, не превышающий 30 дней до момента подачи документов в администрацию Костромской области (за исключением инвесторов, участие которых в оценке бизнеса не предусмотрено методикой национального стандарта ответственного ведения бизнеса в Российской Федерации).

8. Заявление, документы и материалы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, рассматриваются администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области в течение 30 рабочих дней с даты их подачи заявителем.

9. В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 7, не представлен заявителем, администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области запрашивает указанные документы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или путем непосредственного направления запроса.

10. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов и материалов администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области принимает решение о возможности либо невозможности предоставления согласия на заключение соглашения (присоединение к соглашению).

11. О принятом решении заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12. Основанием для отказа в предоставлении согласия на заключение соглашения (присоединение к соглашению) являются следующие обстоятельства:

- реализуемый заявителем инвестиционный проект не соответствует условиям, установленным статьями 6 Закона № 69-ФЗ;

- заявитель не является российским юридическим лицом или является государственным (муниципальным) учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием;

- заявителем предоставлены не в полном объеме документы и материалы, предусмотренные подпунктом 7 пункта 3 настоящего Положения;

- наличие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, таможенных платежей, иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- недостоверность предоставленной заявителем информации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2025 года

№ 496

О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 20.01.2025 № 28

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 24.04.2008 № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области» постановлением администрации Костромской области от 27.11.2017 № 447-а «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Костромской области», распоряжением администрации Кадыйского муниципального района от 17.09.2020 № 332-р «О мерах по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района», решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.10.2024 № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

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

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального округа, утвержденное постановлением администрации Кадыйского муниципального округа от 20.01.2025 № 28 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального округа» (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции (Приложение);

1.2. пункт 3 Примечания в приложения № 3 к Положению изложить в новой редакции:

«3) Выплата за стаж работы устанавливается за работу в образовательных организациях.

Выплата за стаж работы производится педагогическим работникам только по основной занимаемой должности по основному месту работы. Внешним совместителям вышеуказанная выплата не производится.

Размер стимулирующей надбавки педагогическим работникам за непрерывный стаж работы устанавливается от оклада (должностного оклада):

- при стаже педагогической работы от 1 года до 5 лет – 5%;
- при стаже педагогической работы свыше 5 лет до 10 лет – 10%;
- при стаже педагогической работы свыше 10 лет до 15 лет – 15%;
- при стаже педагогической работы свыше 15 лет до 20 лет – 20%;
- при стаже педагогической работы свыше 20 лет – 25%».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия главы

Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение

к постановлению администрации

Кадыйского муниципального округа от 05 сентября 2025 года № 496

«Приложение № 1

к положению об оплате труда работников

муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального округа

Базовые оклады и коэффициенты по занимаемой должности по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального округа

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Базовый оклад (базовый должностной оклад), в рублях	Кд Коэффициент по должности
Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных			

квалификационных групп общепрофессиональных рабочих)»)			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»; уборщик служебных помещений	5657	1,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216 н)			
2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования	15305	1,0
4 квалификационный уровень	Преподаватель	16466	1,0

».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2025 года

№ 497

О начале отопительного сезона

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с понижением температуры наружного воздуха на территории Кадыйского муниципального района, и с целью обеспечения температурного режима в учреждениях социальной сферы, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений Кадыйского муниципального округа, директору ООО «ТЕПЛО» приступить к отоплению детских образовательных учреждений и учреждений с круглосуточным пребыванием людей с 11 сентября 2025 года в 12 часовом режиме.

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

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

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2025 года

№ 498

О назначении ответственных за оптимизацию и качество предоставления государственных (муниципальных) услуг (сервисов)

Во исполнение поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 15 мая 2025 года № ММ-П10-17200, в целях дальнейшего совершенствования процессов предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Утвердить перечень должностных лиц администрации Кадыйского муниципального округа, персонально ответственных за оптимизацию и качество предоставления услуги (сервиса) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Назначить Крышковец Елену Валерьевну, руководителя аппарата администрации, ответственным за оптимизацию и качество предоставления государственных (муниципальных) услуг (сервисов), подготовку и согласование ведомственного плана по реализации новых и оптимизации (рефакторинга) существующих государственных (муниципальных) услуг (сервисов), включая перевод государственных (муниципальных) услуг (сервисов) на оказание в проактивном режиме или при непосредственном обращении заявителя.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия главы

Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кадыйского муниципального округа от 09 сентября 2025 года № 498

Перечень должностных лиц администрации Кадыйского муниципального округа, персонально ответственных за оптимизацию и качество предоставления государственных (муниципальных) услуг (сервисов)

№ п/п	Наименование муниципальной (государственной) услуги и сервиса	Должность ответственного за оптимизацию и качество предоставления услуги (сервиса)
1	2	3
Услуги в сфере земельных отношений		
1.	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
2.	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
3.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
4.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
5.	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
6.	Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
7.	Предоставление земельных участков, включенных в перечни земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно, для ведения личного подсобного хозяйства или индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства

№ п/п	Наименование муниципальной (государственной) услуги и сервиса	Должность ответственного за оптимизацию и качество предоставления услуги (сервиса)
1	2	3
8.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа Костромской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
9.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа Костромской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность или аренду без торгов	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
10.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа Костромской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность или аренду на торгах	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
11.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
12.	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
13.	Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Кадыйского муниципального округа	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
Услуги в сфере имущественных отношений		
14.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда(приватизация жилищного фонда)	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
15.	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества Кадыйского муниципального округа	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
Услуги в сфере благоустройства		
16.	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	Начальник управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области
Услуги в жилищной сфере		
17.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
18.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

№ п/п	Наименование муниципальной (государственной) услуги и сервиса	Должность ответственного за оптимизацию и качество предоставления услуги (сервиса)
1	2	3
19.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
Услуги в сфере архитектуры		
20.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
21.	Выдача градостроительного плана земельного участка	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
22.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
23.	Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
24.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
25.	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
26.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
27.	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
28.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, в том числе в электронном виде	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
29.	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
30.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
31.	Предоставление разрешения на проведение земляных работ	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
32.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

№ п/п	Наименование муниципальной (государственной) услуги и сервиса	Должность ответственного за оптимизацию и качество предоставления услуги (сервиса)
1	2	3
33.	Предоставление сведений, документов, материалов содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
34.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
35.	Признание садового дома жилым и жилого дома садовым	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
36.	Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, в том числе в электронном виде	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
37.	Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
Услуги в сфере дорожной деятельности		
38.	Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
Услуги в сфере архивного дела		
39.	Организация исполнения запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации	Заведующий отделом по делам архивов
Услуги в сфере экологических отношений		
40.	Организация проведения общественных обсуждений, проведения опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
41.	Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства
Услуги в сфере социального обеспечения (государственные услуги)		
42.	Государственная услуга по выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицом, получившим либо получающим общее образование и достигшим возраста 14 лет, с лицом, не достигшим возраста 14 лет в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству
43.	Государственная услуга по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству

№ п/п	Наименование муниципальной (государственной) услуги и сервиса	Должность ответственного за оптимизацию и качество предоставления услуги (сервиса)
1	2	3
44.	Государственная услуга по выплате социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству
45.	Государственная услуга по заключению договора о приемной семье	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству
46.	Государственная услуга по приему документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству
47.	Государственная услуга по приему документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству
48.	Предварительное разрешение опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству
49.	Государственная услуга по предоставлению информации о детях, оставшихся без попечения родителей	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству
Услуги в сфере образования		
50.	Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Кадыйского муниципального округа Костромской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования	Заведующий отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области
51.	Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования	Заведующий отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области
52.	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе	Заведующий отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области
Услуги в иных сферах деятельности		
53.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Начальник управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

№ п/п	Наименование муниципальной (государственной) услуги и сервиса	Должность ответственного за оптимизацию и качество предоставления услуги (сервиса)
1	2	3
54.	Выдача справок по предметам ведения администрации Кадыйского муниципального округа	Начальник управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 сентября 2025 г.

№ 499

О проведении месячника пожарной безопасности на территории Кадыйского муниципального округа

В соответствии с Планом основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Кадыйского муниципального района на 2025 год, в целях дальнейшего совершенствования системы действий в чрезвычайных ситуациях в период мирного и военного времени, подготовки населения округа, предприятий и организаций к действиям при угрозе, возникновении и предотвращения пожаров на территории Кадыйского муниципального округа, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Провести на территории Кадыйского муниципального округа месячник пожарной безопасности в период с 15 сентября 2025 года по 15 октября 2025 года.

2. Утвердить План мероприятий по проведению месячника пожарной безопасности на территории Кадыйского муниципального округа (Приложение).

3. Управлению по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа:

3.1. провести разъяснительную работу силами специалистов по работе с населением о запрете пала травы и мусора при осенней уборке территории, разведения костров и игры с огнём, распространить памятки о правилах пожарной безопасности в местах массового пребывания людей;

3.2. силами специалистов по работе с населением установить наблюдение за пожарной обстановкой в населенных пунктах и на подступах к ним с целью выявления очагов возгорания и своевременного принятия мер по их ликвидации;

3.3. Организовать взаимодействие:

- с ОГКУ «Кадыйское лесничество» (по предупреждению возникновения и организации тушения лесных пожаров;

- с ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» и территориальным отделением надзорной деятельности по выявлению лиц, нарушающих правила пожарной безопасности, и привлечению их к ответственности.

4. Рекомендовать начальнику ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» совместно с территориальным отделением надзорной деятельности и профилактической работы (Макарьевского и Кадыйского районов) провести с населением профилактическую работу по предупреждению чрезвычайных ситуаций (пожаров) на территории Кадыйского муниципального округа.

5. Рекомендовать начальнику ПСЧ 27 (по охране п. Кадый) 1 ПСО ФПС ГПС (по Костромской области) главного управления МЧС России по Костромской области:

5.1. организовать проверки источников противопожарного водоснабжения Кадыйского муниципального округа;

5.2. организовать проведение инструктажа о мерах пожарной безопасности среди населения Кадыйского муниципального округа.

6. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории Кадыйского муниципального округа, в период проведения месячника по пожарной безопасности, принять исчерпывающие меры по приведению подведомственных объектов в соответствие с требованиями действующего законодательства в области обеспечения пожарной безопасности.

7. Итоги проведения месячника рассмотреть на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кадыйского муниципального округа.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом ГО и ЧС администрации Кадыйского муниципального округа.

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

Исполняющий полномочия главы

Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кадыйского муниципального округа от 10 сентября 2025 года № 499

**План мероприятий по проведению месячника пожарной безопасности
на территории Кадыйского муниципального округа в период
с 15.09.2025 г. по 15.10.2025 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Поддержание в эксплуатационной готовности водоёмов, мест заправки водой пожарной техники для нужд пожаротушения.	постоянно	Управление по работе с территориями
2.	Проведение сходов граждан в населённых пунктах на противопожарную тематику и с разъяснением жителям их действий в случае возникновения пожара.	15.09 -15.10	Администрация Кадыйского муниципального округа, специалисты по работе с населением
3.	Очистка территорий учреждений, населённых пунктов от мусора и сухостоя. Не допускать проведение палов сухой травы, мусора в границах населённых пунктов.	15.09 -15.10	Специалисты по работе с населением
4.	Проведение разъяснительной работы среди населения о запрете пала травы и мусора при осенней уборке территории, разведения костров и игры с огнём, распространение памяток о правилах пожарной безопасности в местах массового пребывания людей.	15.09 -15.10	Специалисты по работе с населением
5.	Доведение до жителей информации о необходимости иметь возле каждого дома первичные средства тушения пожаров: ящик с песком, ёмкость с водой, ведро, топор, лопату, приставную лестницу.	15.09 -15.10	Специалисты по работе с населением
6.	Проведение бесед с детьми и их родителями о правилах обращения с огнём в пожароопасные периоды.	15.09 -15.10	Отдел образования, отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта
7.	Уточнение семей, склонных к употреблению алкоголя, неблагополучных семей, одиноких престарелых граждан с целью контроля по выполнению ими мер пожарной безопасности.	до 20.09	Специалисты по работе с населением
8.	Подведение итогов месячника	до 20.10	Отдел ГО и ЧС

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.

Тираж 10 экземпляров.

Учредители: Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области.

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