



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

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

Издается
с декабря
2024 года
№ 12
18 марта
2025 года
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» февраля 2025 года

№ 122

Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по погашению (сокращению) просроченной кредиторской задолженности бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области, и принятию эффективных мер по её урегулированию

В целях повышения качества управления финансами и создания условий и системы по сокращению и ликвидации просроченной кредиторской задолженности, администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить План мероприятий («дорожной карты») по погашению (сокращению) просроченной кредиторской задолженности бюджета Кадыйского муниципального округа, и принятию эффективных мер по ее урегулированию (далее – План мероприятий) (приложение).

2. Главным администраторам доходов бюджета Кадыйского муниципального округа:

1) назначить ответственных лиц по реализации Плана мероприятий;

2) подготовить нормативный акт о назначении ответственных лиц по реализации Плана мероприятий в срок не позднее 25 февраля 2025 года.

Копию нормативного акта о назначении ответственных лиц по реализации Плана мероприятий направить в финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа не позднее 26 февраля 2025 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

ПЛАН

(«дорожная карта») по погашению просроченной кредиторской задолженности Кадыйского муниципального округа Костромской области

1. Анализ состояния просроченной кредиторской задолженности бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Мониторинг просроченной кредиторской задолженности	ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца	финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа
2.	Контроль за погашением просроченной кредиторской задолженности	ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца	финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа
3.	Недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области, бюджетных учреждений Кадыйского муниципального округа Костромской области, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области (за исключением иных источников финансирования), в части расходов на оплату труда, уплату взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам	в течение текущего финансового года	Главные распорядители, распорядители средств бюджета

2. Мероприятия, направленные на погашение (реструктуризацию), предупреждение возникновения

просроченной кредиторской задолженности бюджета Кадыйского муниципального округа и бюджетных учреждений Кадыйского муниципального округа

4.	Осуществление контроля, за расходованием средств, в пределах принятых бюджетных обязательств	постоянно	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Кадыйского муниципального округа бюджетные учреждения.
5.	Проведение мероприятий по оптимизации бюджетных расходов с направлением экономии средств соответствующего бюджета на погашение просроченной кредиторской задолженности (при возникновении просроченной кредиторской задолженности)	постоянно	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Кадыйского муниципального округа казенные учреждения.
6.	Направление средств соответствующего бюджета на погашение просроченной кредиторской задолженности при поступлении дополнительных доходов соответствующего бюджета (при возникновении просроченной кредиторской задолженности)	в течение текущего финансового года	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Кадыйского муниципального округа казенные учреждения.
7.	Проведение мероприятий по сокращению расходов бюджетных учреждений на погашение просроченной кредиторской задолженности по его обязательствам (при возникновении просроченной кредиторской задолженности)	в течение текущего финансового года	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Кадыйского муниципального округа казенные учреждения.

3. Мероприятия, направленные на погашение (сокращение) просроченной кредиторской задолженности бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области, муниципальных бюджетных учреждений

8.	Погашение просроченной кредиторской задолженности в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Кадыйского муниципального округа на текущий финансовый год	в течение текущего финансового года	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа.
9.	Выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений в части планируемых объемов поступлений доходов от иной приносящей доход деятельности	в течение текущего финансового года	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Кадыйского муниципального округа бюджетные учреждения.
10.	Проведение мероприятий по списанию просроченной кредиторской задолженности (при возникновении просроченной кредиторской задолженности)	в течение текущего финансового года	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Кадыйского муниципального округа казенные, бюджетные учреждения.
11.	Заключение договоров на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах доведенных в текущем финансовом году и плановом периоде лимитов бюджетных обязательств	в течение текущего финансового года	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Кадыйского муниципального округа казенные учреждения.
12.	Обеспечение отсутствия по состоянию на 1-е число каждого месяца просроченной кредиторской задолженности	в течение текущего финансового года	главные распорядители бюджетных средств Кадыйского муниципального округа, подведомственные главным распорядителям бюджетных средств Кадыйского муниципального округа казенные, бюджетные учреждения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» февраля 2025 года

№ 128

Об утверждении перечня главных распорядителей средств бюджета Кадыйского муниципального округа и подведомственных им получателей бюджетных средств, а также бюджетных учреждений, получающих субсидии из бюджета Кадыйского муниципального округа

В соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, администрация Кадыйского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Перечень главных распорядителей средств бюджета Кадыйского муниципального округа и подведомственных им получателей бюджетных средств, а также бюджетных учреждений, получающих субсидии из бюджета Кадыйского муниципального округа (приложение).

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

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Кадыйского муниципального округа
от «26» февраля 2025 года № 128

Перечень

главных распорядителей средств бюджета Кадыйского муниципального округа и подведомственных им получателей бюджетных средств, а также бюджетных учреждений, получающих субсидии из бюджета Кадыйского муниципального округа

№ п/п	Главный распорядитель бюджетных средств	Получатели бюджетных средств, подведомственные главным распорядителям	Бюджетные учреждения, получающие субсидии из бюджета Кадыйского муниципального округа
1	2	3	4
1.	Администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области	Администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа»	Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство» Кадыйского муниципального округа Костромской области

2.	Финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области	Финансовое управление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области	
3.	Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области	<p>Отдел образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области</p> <p>Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 п. Кадый Кадыйского муниципального округа Костромской области</p> <p>Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 п. Кадый Кадыйского муниципального округа Костромской области</p> <p>Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Вешкинский детский сад Кадыйского муниципального округа Костромской области</p> <p>Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Чернышевская основная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального округа Костромской области</p> <p>Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Вешкинская основная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального округа Костромской области</p> <p>Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Екатеринкинская основная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального округа Костромской области</p>	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кадыйская средняя общеобразовательная школа имени М.А. Четвертного Кадыйского муниципального округа Костромской области Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Завражная средняя общеобразовательная школа Кадыйского муниципального округа Костромской области Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Дом детского творчества" Кадыйского муниципального округа Костромской области

		Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Текунская основная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального округа Костромской области	
		Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Дубковская начальная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального округа Костромской области	
		Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Паньковская начальная общеобразовательная школа Кадыйского муниципального округа Костромской области	
4.	Отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области	Отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области Муниципальное казенное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс» Кадыйского муниципального округа Костромской области	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Кадыйская детская школа искусств" Кадыйского муниципального округа Костромской области Муниципальное бюджетное учреждение "Дом народного творчества и досуга" Кадыйского муниципального округа Костромской области Муниципальное бюджетное учреждение "Кадыйский краеведческий музей" Кадыйского муниципального округа Костромской области Муниципальное бюджетное учреждение "Центральная библиотечная система" Кадыйского муниципального округа Костромской области

5.	Контрольно-счетная комиссия Кадыйского муниципального округа Костромской области	Контрольно-счетная комиссия Кадыйского муниципального округа Костромской области	
6.	Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области	Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» февраля 2025 года

№ 134

О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения Кадыйского муниципального округа в 2025 году

В связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог, их участков вследствие неблагоприятных природно-климатических условий, руководствуясь федеральными законами от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 4 февраля 2012 года № 28-а «О порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения на территории Костромской области», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, администрация Кадыйского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т** :

1. Установить в период с 31 марта по 29 апреля 2025 года временное ограничение движения транспортных средств с грузом или без груза, следующих по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Кадыйского муниципального округа (приложение) с превышением временно установленных предельно допустимых нагрузок на оси (далее – временное ограничение движения).
2. Установить, что временное ограничение движения не распространяется на:
 - 1) пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;
 - 2) перевозки пищевых продуктов, лекарственных препаратов, топлива для котельных, горюче-смазочных материалов, газообразного топлива, сжиженного газа, почты и почтовых грузов, перевозки труб для газопроводов;
 - 3) перевозки сельскохозяйственной продукции, животных, кормов, семенного фонда, удобрений, перемещение сельскохозяйственной техники, необходимых для проведения весенних полевых работ;
 - 4) перевозки грузов для бюджетных учреждений социальной сферы (при исполнении государственных или муниципальных контрактов и договоров подряда);
 - 5) перевозки грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий;
 - 6) перевозки грузов, обеспечивающих благополучную санитарно-эпидемиологическую обстановку (вывоз мусора, ликвидация свалок, проведение ассенизаторских работ);
 - 7) перевозки грузов транспортными средствами федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;
 - 8) перевозки грузов при осуществлении работ по содержанию, строительству, ремонту и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения в Костромской области (при исполнении государственных или муниципальных контрактов и договоров подряда, заключенных с владельцами автомобильных дорог);
 - 9) транспортные средства образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по подготовке (переподготовке, повышению квалификации) водителей транспортных средств.

средств по категории "С" (водитель грузового автомобиля);

10) международные автомобильные перевозки, за исключением перевозок лесоматериалов круглых;

11) транспортные средства, перевозящие продовольственные и непродовольственные товары первой необходимости в прицепах и полуприцепах платформенного типа с тентированным верхом;

12) на транспортные средства, перевозящие пиломатериалы, а также фанеру клееную многослойную листовую общего назначения, состоящую исключительно из листов березового шпона, плиты древесностружечные шлифованные, фланцы фанерные для кабельных катушек, транспортируемые грузополучателям в пределах территории Российской Федерации и в существующие морские порты для перевалки и последующей отправки на экспорт;

13) перевозки грузов, необходимых для производства на предприятиях Костромской области автомобильных кранов и кранов-манипуляторов;

14) автомобильные краны и транспортные средства, оснащенные кранами-манипуляторами, осуществляющие движение с предприятий Костромской области, производящих автомобильные краны, краны-манипуляторы;

15) транспортные средства, используемые подрядчиком (субподрядчиком) при исполнении государственного (муниципального) контракта, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия;

16) транспортные средства, перевозящие грузы в Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую и Херсонскую области.

3. Рекомендовать Кадыйскому филиалу ОГБУ «Костромаавтодор»:

1) согласовать с отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения МО МВД России «Макарьевский» схему временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузки на оси транспортного средства, до начала их установки;

2) обеспечить установку в течение суток до введения периода временного ограничения движения и демонтаж в течение суток после прекращения периода временного ограничения движения на автомобильных дорогах временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузки на оси транспортного средства;

4. Признать утратившим силу постановления администрации Кадыйского муниципального района:

- от 09.02.2024 № 51 «О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения Кадыйского муниципального района в 2024 году»;

- от 12.03.2024 № 79 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 09 февраля 2024 года № 51»;

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

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

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

**Предельно допустимые нагрузки на оси транспортного средства в разрезе
автомобильных дорог общего пользования муниципального значения
Кадыйского муниципального округа**

№ п/п	Наименование дороги	Протяженность км	Допустимая осевая масса на наиболее нагруженную одиночную ось (т)
1.	а/д подъезд к Химзаводу	0,34	4,0
2.	а/д подъезд к н.п. Котлово	0,362	4,0
3.	а/д подъезд к н.п. Вешка-Индом-Рубцово	0,416	4,0
4.	а/д подъезд к н.п. Михеево	0,595	4,0
5.	а/д Середники-Марьино	1,552	4,0
6.	а/д подъезд к н.п. Тренино	0,226	4,0
7.	а/д подъезд к н.п. Синдяково	0,216	4,0
8.	а/д подъезд к н.п. Рубеж	0,05	4,0
9.	а/д подъезд к н.п. Доронино	1,128	4,0
10.	а/д Низкусь-Ерыгино	3,4	4,0
11.	а/д Низкусь-Антипино	0,6	4,0
12.	а/д подъезд к н.п. Иваньково	0,087	4,0
13.	под к причалу Меленки	0,079	4,0
14.	а/д Екатеринкино-Ивашево-Митино	12,638	4,0
15.	а/д подъезд к н.п. Язвицы	0,432	4,0
16.	а/д подъезд к н.п. Нов. Марьино	2,866	4,0
17.	а/д подъезд к н.п. Борисово	0,229	4,0
18.	а/д Кадый-Жуково	1,18	4,0
19.	а/д подъезд к н.п. Дубки	2,315	4,0
20.	а/д Дубки-Льгово	1,647	4,0
21.	а/д подъезд к н.п. Н. Березовец	0,829	4,0
22.	а/д подъезд к н.п. Гобино	0,545	4,0
23.	а/д подъезд к н.п. Хохлянки	0,14	4,0
24.	а/д подъезд к нефтебазе	1	4,0
25.	а/д подъезд к причалу Меленки	0,079	4,0
26.	а/д подъезд к н.п. Добрянки	0,716	4,0
27.	а/д подъезд к н.п. Хороброво	0,3	4,0
28.	а/д подъезд к н.п. Матвейково	0,4	4,0
29.	а/д подъезд к н.п. Деревнищи	0,5	4,0
30.	а/д подъезд к н.п. Сорочково	1,2	4,0
31.	а/д подъезд к н.п. Булдачиха	0,2	4,0
32.	а/д подъезд к н.п. Ковалево	0,7	4,0
33.	а/д подъезд к больнице	0,2	4,0
34.	а/д подъезд к н.п. Ступниково	1,2	4,0
35.	а/д подъезд к н.п. Поселихино	1,3	4,0
36.	а/д подъезд к н.п. Костино	1,3	4,0
37.	а/д подъезд к н.п. Фетинино-Малово	2,1	4,0
38.	а/д подъезд к н.п. Кнышево-Коряковка	0,9	4,0
39.	а/д подъезд к причалу Столпино	1,4	4,0
40.	а/д подъезд к н.п. Горицы	0,013	4,0
41.	а/д подъезд к н.п. Башки	0,248	4,0
42.	а/д подъезд к н.п. Курдюм	1,5	4,0
43.	а/д Ведрово-Андреевка	2,2	4,0

44.	а/д под к Дудино	0,175	4,0
45.	а/д под к Матвейково	0,555	4,0
46.	а/д под к Комары	1,9	4,0
47.	а/д под к Вербиллово	2,0	4,0
48.	а/д под к Погорелки	2,3	4,0
49.	а/д под к Починок	0,283	4,0
50.	а/д под к Адамовка от понтонной переправы	2,014	4,0
51.	а/д Меленки -Лагодки -Никитино	3,539	4,0
52.	а/д под к АБЗ	0,829	4,0
53.	а/д под к Стрелицы	4,0	4,0
54.	а/д под к Михальцы	1,2	4,0
55.	а/д под к Ожгинец	1,1	4,0
	п. Кадый		
56.	ул. Крупской	1,0	4,0
57.	ул. Лесная	1,9	4,0
58.	пер. Лесной	0,5	4,0
59.	ул. 1-я Луговая	0,8	4,0
60.	ул. 2-я Луговая	0,8	4,0
61.	ул. Макарьевская	3,8	4,0
62.	ул. Мелиораторов	0,5	4,0
63.	ул. Мира	0,8	4,0
64.	ул. Молодежная	0,7	4,0
65.	ул. Набережная	2,5	4,0
66.	ул. Нагорная	0,9	4,0
67.	ул. Новая	2,0	4,0
68.	ул. Б.Базарная	1,0	4,0
69.	ул. М. Базарная	0,7	4,0
70.	ул. Балакирева	0,5	4,0
71.	ул. Березовая	0,3	4,0
72.	ул. Больничная	1,8	4,0
73.	пер. Больничный	0,6	4,0
74.	ул. Боровая	0,8	4,0
75.	ул. Восточная	0,8	4,0
76.	ул. Гагарина	3,4	4,0
77.	ул. Дачная	0,8	4,0
78.	ул. Дружбы	0,6	4,0
79.	ул. 1-я Западная	0,6	4,0
80.	ул.2-я Западная	0,6	4,0
81.	ул. Комарова	1,5	4,0
82.	ул. Комсомольская	1,0	4,0
83.	ул. Космонавтов	1,4	4,0
84.	ул. Костромская	4,5	4,0
85.	пер. Обуховка	0,5	4,0
86.	ул. Овражная	0,6	4,0
87.	ул. Октябрьская	0,8	4,0
88.	ул.18 Партсъезда	0,8	4,0
89.	ул. Первомайская	1,1	4,0
90.	пер. Первомайский	0,6	4,0
91.	ул. Пионерская	0,4	4,0
92.	пер Пионерский	0,4	4,0
93.	ул. Полевая	0,4	4,0
94.	ул. Полянская	2,0	4,0
95.	ул. Почтовая	2,1	4,0
96.	ул. Профсоюзная	0,9	4,0
97.	ул. Рабочая	0,8	4,0
98.	ул. Северная	0,3	4,0
99.	пер. Северный	0,2	4,0

100.	ул. Селищенская	1,3	4,0
101.	пер. Сиреневый	0,5	4,0
102.	ул. Советская	0,4	4,0
103.	ул. Совхозная	0,4	4,0
104.	ул. Солнечная	0,3	4,0
105.	ул. Сосновый бор	0,4	4,0
106.	ул. Строителей	0,6	4,0
107.	пер. Тихий	0,4	4,0
108.	ул. Центральная	0,8	4,0
109.	ул. Четвертного	1,0	4,0
110.	ул. Энергетиков	0,3	4,0
111.	ул. Юбилейная	0,6	4,0
112.	ул. Южная	1,0	4,0
113.	ул. Садовая	0,2	4,0
114.	ул. Вагинская	0,6	4,0
115.	пер. Комсомольский	0,2	4,0
116.	ул. Лесовозная	3,0	4,0
	с. Завражье		
117.	ул. Советская	1,6	4,0
118.	ул. Колхозная	2,5	4,0
119.	ул. Комсомольская	1,5	4,0
120.	ул. Луговая	1,5	4,0
121.	ул. Набережная	0,8	4,0
122.	ул. Школьная	0,6	4,0
123.	ул. Садовая	1,0	4,0
124.	ул. Полевая	2,0	4,0
125.	ул. Новая	0,8	4,0
126.	ул. Юрьевецкая	0,8	4,0
127.	ул. Павла Флоренского	0,521	4,0
128.	д. Ковалево	0,21	4,0
129.	д. Буддачиха	0,822	4,0
130.	д. Сорочково	0,8	4,0
131.	д. Деревнищи	0,5	4,0
132.	д. Ступниково	0,79	4,0
133.	д. Костино	0,278	4,0
134.	д. Фетинино	0,676	4,0
135.	д. Малово	0,326	4,0
136.	д. Поселихино	0,6	4,0
137.	д. Кнышево	0,3	4,0
138.	д. Луховцево	0,377	4,0
139.	с. Борисоглебское	1,3	4,0
140.	д. Прозорово	0,3	4,0
141.	д. Коряковка	0,7	4,0
142.	д. Ведрово	2,486	4,0
143.	д. Ожгинец	4,0	4,0
144.	д. Андреевка	3,9	4,0
145.	с. Столпино	4,581	4,0
146.	д. Мужичковская	2,0	4,0
147.	п. Н. Курдюм	1,5	4,0
148.	д. Калиновская	1,2	4,0
149.	д. Стрелицы	0,8	4,0
150.	д. Сергеевская	0,4	4,0
151.	д. Михальцы	0,7	4,0
152.	д. Башки	0,4	4,0
153.	д. Горицы	0,4	4,0
	п. Вешка		4,0
154.	ул. Лесная	0,391	4,0
155.	ул. Островская	1,6	4,0

156.	ул. Кадыйская	1,30	4,0
157.	ул. Школьная	0,5	4,0
158.	ул. Новая	0,5	4,0
159.	ул. Клубная	0,5	4,0
160.	ул. Набережная	0,7	4,0
161.	ул. 1-я Заречная	0,8	4,0
162.	ул. 2-я Заречная	0,4	4,0
163.	ул. Молодежная	0,9	4,0
164.	ул. Окружная	0,5	4,0
165.	с. Рубцово	2,0	4,0
166.	п. Химзавод	0,5	4,0
	д. Котлово		4,0
167.	ул. Кадыйская	0,55	4,0
168.	ул. Советская	0,85	4,0
169.	ул. Новая	0,3	4,0
170.	ул. Восточная	0,3	4,0
171.	ул. Северная	0,2	4,0
172.	ул. Почтовая	0,2	4,0
173.	ул. Западная	0,1	
174.	д. Дудино	0,05	4,0
175.	с. Низкусь	2,5	4,0
176.	д. Екатеринкино	2,4	4,0
177.	д. Доронино	1	4,0
178.	д. Антипино	1	4,0
179.	д. Старово	0,8	4,0
180.	д. Синдяково	0,5	4,0
181.	д. Рубеж	0,5	4,0
182.	д. Жирки	0,5	4,0
183.	д. Роденово	0,3	4,0
184.	д. Хорново	0,3	4,0
185.	д. Борисово	1,5	4,0
186.	д. Николаевское	0,5	4,0
187.	д. Ново Марьино	0,3	4,0
188.	д. Истопки	0,5	4,0
189.	д. Ивашево	0,5	4,0
190.	д. Митино	1,1	4,0
191.	д. Починок	0,3	4,0
192.	д. Ивановково	1,6	4,0
193.	д. Турово	0,5	4,0
194.	д. Новая Чудь	0,3	4,0
	д. Паньково		
195.	ул. Молодежная	0,588	4,0
196.	ул. Садиковская	0,3	4,0
197.	ул. Западная	0,332	4,0
198.	ул. Набережная	0,3	4,0
199.	д. Чапыги	2,0	4,0
200.	ул. Центральная	0,7	4,0
201.	ул. Лесная	1,3	4,0
202.	д. Адамовка		4,0
203.	ул. Центральная	1,5	4,0
204.	п. Текун	8,0	4,0
205.	д. Митьково		4,0
206.	ул. Центральная	0,5	4,0
207.	д. Льгово		4,0
208.	ул. Центральная	1,0	4,0
209.	ул. Совхозная	1,0	4,0
210.	ул. Школьная	1,0	4,0
211.	п. Дубки	1,806	4,0

	д. Селище		
212.	ул. Советская	1,315	4,0
213.	ул. Кады́йская	0,47	4,0
214.	ул. Новая	0,501	4,0
215.	ул. Лесная	0,55	4,0
	д. Марьино		
216.	ул. Центральная	1,2	4,0
217.	ул. Клубная	0,308	4,0
218.	ул. Лесная	0,286	4,0
	д. Михеево		
219.	ул. Клубная	0,447	4,0
220.	ул. Центральная	0,348	4,0
	д. Жуково		
221.	ул. Советская	1,257	4,0
222.	ул. Речная	0,372	4,0
223.	д. Середники	0,668	4,0
224.	д. Тренино	1,8	4,0
225.	д. Лубяны	3,0	4,0
226.	д. Добрянки	2,0	4,0
227.	д. Матвейково	2,0	4,0
228.	д. Неверовка	2,0	4,0
229.	д. Кальтино	6,0	4,0
230.	д. Хороброво	3,0	4,0
	с. Чернышево		
231.	ул. Советская	0,69	4,0
232.	ул. Центральная	1,072	4,0
233.	ул. Школьная	0,464	4,0
234.	ул. Нагорная	0,661	4,0
235.	ул. Кооперации	0,181	4,0
236.	ул. Лесная	0,348	4,0
237.	ул. Новая	0,346	4,0
238.	ул. Почтовая	0,377	4,0
239.	д. Березовец	2,1	4,0
	пос. Н. Березовец		
240.	ул. Центральная	1,2	4,0
241.	ул. Западная	0,6	4,0
242.	ул. Восточная	0,6	4,0
243.	ул. Садовая	0,9	4,0
244.	ул. Почтовая	0,6	4,0
245.	ул. Клубная	0,6	4,0
246.	д. Поломы	1,0	4,0
247.	д. Починок	1,0	4,0
248.	д. Хохлянки	1,2	4,0
249.	д. Лаготки	1,0	4,0
250.	д. Гобино	1,0	4,0
251.	д. Никитино	0,6	4,0
252.	д. Меленки	1,0	4,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» февраля 2025 года

№ 137/1

Об утверждении Положения о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими (полностью или частично) имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с Федеральным законом от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС России от 10.12.2021 № 858 «Об утверждении порядка подготовки и представления высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации документов в МЧС России для обоснования предельного объема запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Кады́йский области от 20.06.2022 № 294-а «Об утверждении порядка и условий осуществления единовременной материальной помощи, финансовой помощи, выплаты единовременных пособий гражданам в случаях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь Уставом Кады́йского муниципального округа, администрация Кады́йского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими (полностью или частично) имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими (полностью или частично) имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Кады́йского
муниципального округа В.В. Зайцев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кады́йского муниципального округа от «28» февраля 2025 года № 137/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими (полностью или частично) имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими (полностью или частично) имущества первой необходимости в результате чрезвычайной на территории Кады́йского муниципального округа Костромской области (далее - Комиссия) является совещательным органом, созданным в целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21.12.1994 №

68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» при возникновении чрезвычайной ситуации на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области.

1.2. Комиссия, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, администрации Кадыйского муниципального округа, Методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными - МЧС России 03.03.2022 №2-4-71-7-11 и настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

- установление факта проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане) в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации на территории Кадыйского муниципального округа, при введении режима чрезвычайной ситуации;
- установление факта нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации;
- установление факта утраты гражданами имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

2.2. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации устанавливается решением Комиссии на основании следующих критериев:

- гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации;
- гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации;
- имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;
- имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;
- имеется выписка из похозяйственной книги, справка о составе семьи;
- имеются справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций;
- имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг;
- имеется информационная справка МВД РФ о проживании по указанному адресу;
- имеется судебное решение об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации.

2.3. Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением Комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей, с которым проживает ребенок.

2.4. Критерии принятия решения по установлению факта нарушения условий жизнедеятельности:

- невозможность проживания граждан в жилых помещениях;
- осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;
- нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан.

2.5. Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания граждан в жилых помещениях.

2.6. Критерий невозможности проживания граждан в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

- состояние здания (помещения);
- состояние теплоснабжения здания (помещения);
- состояние водоснабжения здания (помещения);
- состояние электроснабжения здания (помещения).

2.6.1. Состояние здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, отделочные работы, печное отопление, электроосвещение.

2.6.2. Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

2.6.3. Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

2.6.4. Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

2.7. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

- определения наличия и состава общественного транспорта в округе проживания гражданина;
- определения возможности функционирования общественного транспорта от ближайшего к гражданину остановочного пункта.

Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного транспорта между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

2.8. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия граждан оценивается инструментально. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в округе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды, почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

2.9. Критерии принятия решения по установлению факта утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации.

2.9.1. Под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

- предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;
- предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);
- предметы мебели для сна - кровать (диван);
- предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);
- предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного

водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

2.10. Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается решением Комиссии исходя из следующих критериев:

- частичная утрата имущества первой необходимости – приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

- полная утрата имущества первой необходимости – приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

2.11. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- обращаться к гражданам, подавшим заявление об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, с целью оказания содействия Комиссии в сборе документов и иных сведений о месте их проживания в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;

- заслушивать на своих заседаниях представителей администраций округа, городского и сельских поселений, организаций и учреждений, граждан, подавших заявление об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии;

- привлекать для участия в своей работе представителей администраций округа, организаций и учреждений по согласованию с их руководителями.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

4.1.2. Заседание является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.1.3. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.1.4. Решение оформляется в виде заключения, которое подписывается председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4.1.5. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. После поступления в Комиссию заявления гражданина об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней делает запросы в федеральные и региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, должностным лицам,

организации и учреждения с целью получения сведений о проживании граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, осуществляет организацию работы по подготовке заседания Комиссии.

Комиссия на заседании, проводимом не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления гражданина об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, анализирует полученные сведения и на основе собранных и представленных документов и материалов готовит заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и нарушения условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, либо заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

Приложение 1 к Положению
о комиссии по установлению фактов
проживания граждан в жилых
помещениях, находящихся в зоне
чрезвычайной ситуации, нарушения
условий их жизнедеятельности и
утраты ими (полностью или
частично) имущества первой
необходимости в результате
чрезвычайной ситуации

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыкского муниципального округа
от «___» _____ 20__ года № ____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся
в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий
жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации
(реквизиты нормативного правового акта об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Провела обследование условий жизнедеятельности заявителя;

(дата)

Ф.И.О. (последнее — при наличии) заявителя:.

жительства:

Факт проживания в жилом помещении

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) заявителя)

Установлен /не установлен на основании _____

(нужное подчеркнуть)

(основания с указанием реквизитов документов)

(договор аренды или социального найма жилого помещения, решение суда и др.)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности: _____

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии нарушения условий жизнедеятельности •	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
невозможность проживания заявителя в жилом помещении (месте проживания):	1) здание (жилое помещение):	
	фундамент	поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (частично не разрушен)
	стены	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	перегородки	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	перекрытия	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	полы	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	крыша	повреждена (частично разрушена)! не повреждена (частично не разрушена)
	окна и двери	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	отделочные работы	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	печное отопление	повреждено (частично разрушено)/
		не повреждено (частично не разрушено)
	электроосвещение	повреждено (частично разрушено)/ не повреждено (частично не разрушено)
	прочие	повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/ не нарушено
3) водоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/ не нарушено	
4) электроснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/ не нарушено	
Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
	5) возможность использования лифта	возможно/ невозможно
невозможность осуществления транспортного сообщения между	1) наличие и состав общественного транспорта в округе проживания заявителя	доступно/ недоступно

территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	возможно/ невозможно
нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		нарушено/ не нарушено

Факт нарушения условий

жизнедеятельности. _____

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен

(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: .

(должность, подпись, фамилия, инициалы) • (должность, подпись, фамилия, инициалы) (должность, подпись, фамилия, инициалы) (должность, подпись, фамилия, инициалы) (должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен: заявитель

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Положению
о комиссии по установлению фактов
проживания граждан в жилых
помещениях, находящихся в зоне
чрезвычайной ситуации, нарушения
условий их жизнедеятельности и
утраты ими (полностью или
частично) имущества первой
необходимости в результате
чрезвычайной ситуации

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от « ____ » _____ 2025 года № ____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся
в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества
первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации
(реквизиты нормативного правового акта об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия в составе: Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Провела обследование утраченного имущества первой необходимости.

(дата)

Адрес места жительства:

Ф.И.О. (последнее — при наличии) заявителя:

Факт проживания в жилом помещении

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя)

установлен/не установлен на основании _____

(нужное подчеркнуть)

(основания с указанием реквизитов документов (договор аренды или социального найма жилого помещения, решение суда и др.)

Список утраченного имущества первой необходимости:

Имущество первой необходимости	Утрачено (ДА или НЕТ)	Примечание
Предметы для хранения и приготовления пищи:		
холодильник		
газовая плита (электроплита)		
шкаф для посуды		
Предметы мебели для приема пищи:		
стол		
стул (табуретка)		
Предметы мебели для сна:		
кровать (диван)		
Предметы средств информирования граждан:		
телевизор (радио)		
Предметы средств водоснабжения и отопления (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и		

насос для подачи воды		
водонагреватель		
котел отопительный (переносная печь)		

Факт полной/частичной утраты имущества первой необходимости (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) представителя заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен /не установлен _

_____ (нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы) (должность, подпись, фамилия, инициалы) (должность, подпись, фамилия, инициалы) (должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен: заявитель

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от «28» февраля 2025 года № 137/1

СОСТАВ

состав комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими (полностью или частично) имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

Поспелова Н.А. – первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа, председатель комиссии;

Цветкова Ю.Г. – заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ - начальник управления ЖКХ, архитектуры и строительства, заместитель председателя комиссии;

Смирнов А.А. – заведующий отделом ГО и ЧС администрации Кадыйского муниципального округа, секретарь рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Котельников Д.А. – начальник отдела архитектуры, строительства, природных ресурсов, охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального округа;

Трохачев В.В. – инспектор территориального отдела надзорной деятельности по Макарьевскому и Кадыйскому округам (по согласованию);

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

Цыплова М.А. – заместитель начальника управления – начальник отдела южных территорий глава управления по работе территориями администрации Кадыйского муниципального округа;

Маслов А.А. – специалист по работе с населением Кадыйского муниципального округа;

Зиничев А.Г. – специалист по работе с населением Кадыйского муниципального округа;

Молькова Е.В. – специалист по работе с населением Кадыйского муниципального округа;

Панина И.А. – специалист по работе с населением Кадыйского муниципального округа;

Сперанская Н.В. – специалист по работе с населением Кадыйского муниципального округа;

Меташев А.П. – специалист по работе с населением Кадыйского муниципального округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» февраля 2025 года

№ 139/1

О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов администрации Кадыйского муниципального округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Костромской области от 05.05.1995 № 7 « О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением администрации Костромской области № 531-а «Об утверждении порядка создания, использования и восполнения резерва материальных ресурсов Костромской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», в целях своевременного и качественного обеспечения мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения на территории Кадыйского муниципального округа, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, администрация Кадыйского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить «Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов Кадыйского муниципального округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций» (Приложение № 1).

2. Утвердить «Номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций Кадыйского муниципального округа» (Приложение № 2).

3. Создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций Кадыйского муниципального округа производить за счет средств бюджета муниципального округа.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений муниципального округа создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Заведующему отделом ГО и ЧС администрации Кадыйского муниципального округа довести настоящее постановление до сведения всех заинтересованных лиц.

6. Признать утратившими силу постановления администрации Кадыйского муниципального района:

- от 06 ноября 2013 года № 564 «О Порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов администрации Кадыйского округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- от 31 августа 2017 года № 258 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06 ноября 2013 года № 564»;

- от 12 марта 2019 года № 80 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06 ноября 2013 г. № 564»;

- от 28 августа 2019 года № 297 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06 ноября 2013 г. № 564»;

- от 25.11.2020 № 454 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06 ноября 2013 г. № 564»;

- от 21 апреля 2022 года № 120 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 06 ноября 2013 г. № 564».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

**постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от «28» февраля 2025 года № 139/1**

ПОРЯДОК

создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов Кадыйского муниципального округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Резерв) на территории Кадыйского муниципального округа.

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения средств, необходимых для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера, в том числе для организации первоочередного жизнеобеспечения населения, развертывания и содержания пунктов питания и временного размещения пострадавшего населения, обеспечения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных работ и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации, а так же в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, включая предпринимаемые заблаговременно организационные, инженерно-технические и другие мероприятия по снижению возможности возникновения чрезвычайных ситуаций, масштабов их последствий, а так же сохранения здоровья людей.

3. Резерв создается исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Резерв включает продовольствие, вещевое имущество, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, строительные материалы, топливо и другие материальные ресурсы.

5. Создание, хранение, использование и восполнение резерва осуществляется за счет средств бюджета Кадыйского муниципального округа в пределах средств, предусматриваемых на эти цели в бюджете на текущий финансовый год, а также за счет средств внебюджетных источников.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением резерва.

7. Общее руководство по созданию, хранению, использованию и восполнению резерва осуществляет администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Координация деятельности по управлению резервом возлагается на отдел ГО и ЧС администрации Кадыйского муниципального округа.

Методическое руководство по созданию, хранению, использованию и восполнению резерва осуществляет Главное управление МЧС России по Костромской области.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению резерва возлагаются:

- по продовольствию и вещевому имуществу – на отдел по экономике, имущественно - земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального округа;

- по строительным материалам и нефтепродуктам – на отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального округа;

- по медикаментам и медицинскому имуществу – на ОГБУЗ «Кадыйская РБ».

9. Органы, на которые возложены функции по созданию, хранению, использованию и восполнению резерва:

- разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов резерва исходя из среднесрочных данных по возникновению возможных и периодических (циклических) чрезвычайных ситуаций, климатических и географических особенностей;

- определяют размеры расходов по созданию, хранению и восполнению резерва;

- формируют бюджетные заявки на ассигнования из областного бюджета для финансирования мероприятий по созданию, хранению и восполнению резерва и в установленном порядке представляют их в департамент финансов Костромской области;

- определяют места хранения материальных ресурсов резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и расположения, обеспечивающим возможность быстрой доставки;

- в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в Резерв;

- заключают договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в резерв, а также на ответственное хранение и содержание резерва;

- организуют хранение, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в резерве;

- ведут учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами резерва;

- обеспечивают поддержание резерва в постоянной готовности к использованию;

- осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении

в

резерве;

- подготавливают проекты правовых актов по вопросам создания, размещения, хранения и восполнения резерва.

10. Приобретение материальных ресурсов резерва осуществляется в соответствии с [Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](#).

В целях сокращения расходов на создание и хранение резерва допускается заключение договоров в порядке, определенном [Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](#), с поставщиками, имеющими материальные ресурсы в наличии, на их экстренную поставку при введении режима чрезвычайной ситуации (режима повышенной готовности).

В случае если в условиях действия режима чрезвычайной ситуации или режима повышенной готовности фактическое количество материальных ресурсов не соответствует нормативному запасу, в том числе в связи с ранее произведенным выпуском материальных ресурсов из резерва, и существует потребность в их выпуске, то оперативная закупка материальных ресурсов для восполнения резерва осуществляется в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 [Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](#), а также при необходимости за счет средств резервного фонда администрации Костромской области.

11. Хранение резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных предприятий и организаций, независимо от формы собственности, где гарантирована безусловная сохранность и откуда возможна оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

12. Выпуск материальных ресурсов из резерва осуществляется по решению главы Кадыйского муниципального округа Костромской области или лица, его замещающего, и оформляется соответствующим распоряжением. Проекты распоряжений готовит отдел ГО, ЧС и МР администрации округа:

- для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера;
- при проведении предупредительных мероприятий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также эпидемии, эпизоотии, в том числе для обеспечения материальными ресурсами установленного режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

13. Возмещение расходов бюджета по восполнению использованных материальных ресурсов резерва и их транспортировке производится за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации муниципального характера, если иное не предусмотрено законодательством.

14. Для ликвидации чрезвычайной ситуации, при проведении предупредительных мероприятий по предотвращению возникновения чрезвычайной ситуации, а также эпидемии, эпизоотии, в том числе для обеспечения материальными ресурсами установленного режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области может использовать находящиеся на территории округа объектовые резервы по согласованию с органами и организациями, их создавшими.

15. Вместо приобретения и хранения материальных ресурсов или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортными организациями на договорной основе с администрацией Кадыйского муниципального округа.

19. Предприятия, учреждения и организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из резерва, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

20. Отчет о целевом использовании выделенных из резерва материальных ресурсов готовят предприятия, учреждения и организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в администрацию Кадыйского муниципального округа, в десятидневный срок.

**Номенклатура и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций
Кадыйского муниципального округа**

**1. Продовольствие (из расчета снабжения населения 50 чел. на 3 суток, и обеспечения питания
личного состава АСФ 10 чел. на 3 суток)**

Наименование материальных ресурсов	норма на человека (кг/сутки)	требуемое количество (кг)
1. Хлеб из смеси ржаной и пшеничной муки	0,46	82,8
2. Хлеб белый из пшеничной муки		
3. Крупа разная	0,46	82,8
4. Изделия макаронные		
5. Мясо и мясопродукты (консервы)	0,04	7,2
6. Рыба и рыбопродукты (консервы)		
7. Масло растительное	0,04	7,2
8. Продукция молочной и сыродельной промышленности	0,15	27
9. Сахар	0,10	18
10. Чай	0,10	18
11. Овощи	0,025	4,5
12. Соль поваренная пищевая	0,075	13,5
	0,002	0,36
	0,3	54
	0,02	3,6

2. Товары первой необходимости (из расчета снабжения 60 человек)

Наименование материальных ресурсов	ед. измерения	количество
1. Постельные принадлежности	компл.	50
2. Мыло жидкое	л	2
3. Моющие средства	л	2
4. Одеяло	шт	50
5. Подушки	шт	50
6. Матрасы	шт	50
7. Свечи	шт	30

8. Спички	коробок	60
9. посуда одноразовая	компл.	180

3. Иные предметы

Наименование материальных ресурсов	ед. измерения	количество
Лодка	шт	1
Мотор мотопомпы	шт	1
электрогенератор	шт	5
спасательный жилет	шт	1
спасательный круг	шт	4
плиты бетонные	шт	1
	шт	4
	шт	1
	шт	5

4. Медицинское имущество и медикаменты

Наименование материальных ресурсов	ед. измерения	количество
1. Перевязочные средства	кг	100
2. Кровозаменители	литры	20
3. Носилки санитарные	шт	4
4. Жгут кровоостанавливающий	шт	20
5. Перчатки медицинские	шт	60
6. Шприц медицинский	шт	200
7. Лекарственные средства общие, антибиотики	шт	30
-Кеторолак, раствор для внутривенного и внутримышечного введения 30 мг/мл,		
-Доксициклин, капсулы 100 мг	шт	100
- Кеторолак, таблетки 10 мг		
-Гентамицин	шт	200
-Левомецетин		
-Столбнячный анатоксин	шт	200
- Фентанил (ампулы)		
- Лидокаин	упаковка	3
-Новокаин		
-Иод	упаковка	5
-Нитроглицерин		
- Перекись водорода	доз	20
	шт	10
	упаковка	2
	упаковка\флакон	6/6

	флакон	20
	упаковка	3
	флакон	20

5. Горюче-смазочные материалы

Наименование материальных ресурсов	ед. измерения	количество
1. Бензин	л	900

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» марта 2025 года

№ 144

Об утверждении перечня должностных лиц администрации Кадыйского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Костромской области от 20.04.2019 № 536-6-ЗКО "Кодекс Костромской области об административных правонарушениях", Законом Костромской области от 21.07.2008 № 354-4-ЗКО "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях", в связи с организационно-штатными изменениями, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить оптимизированный перечень должностных лиц администрации Кадыйского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Костромской области об административных правонарушениях (Приложение 1).

2. Лицам, замещающим должности, указанные в приложении, ознакомиться под роспись.

3. Руководителям структурных подразделений подготовить дополнения к должностным инструкциям сотрудников, указанных в приложении настоящего постановления.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Кадыйского муниципального района:

- от 04.05.2012 № 249 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района № 34 «О перечне должностных лиц администрации Кадыйского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» от 28.01.2011 года;

- от 23.04.2013 № 189 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского

муниципального района от 28.01.2011 года № 34 «О перечне должностных лиц администрации Кадыйского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- от 30.01.2014 № 31 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28.01.2011 года № 34»;

- от 28.05.2014 № 225 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28.01.2011 года № 34»;

- от 14.03.2016 № 59 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28.01.2011 года № 34»;

- от 26.04.2019 № 154 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 28.01.2011 года № 34».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района.

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

Глава администрации

Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

Приложение № 1

к постановлению администрации
Кадыйского муниципального округа
от «04» марта 2025 г. № 144

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Кадыйского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

№ п/п	Наименование должности	Статьи Кодекса об административных правонарушениях Костромской области
1.	Начальник отдела архитектуры, строительства, природных ресурсов, охраны окружающей среды управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
2.	Заместитель начальника управления – начальник отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1

3.	Консультант отдела архитектуры, строительства, природных ресурсов, охраны окружающей среды Управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
4.	Консультант отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
5.	Ведущий эксперт по трудовым отношениям правового отдела	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
6.	Начальник Управления по работе с территориями	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
7.	Заместитель заведующего отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства – заведующий сектором экономики и муниципального имущества	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
8.	Консультант сектора экономики и муниципального имущества отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4,

		7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
9.	Заведующий сектором сельского хозяйства отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
10.	Заведующий сектором земельных отношений отдела экономики, имущественно земельных отношений и сельского хозяйства	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
11.	Заместитель заведующего отделом по ГО и ЧС	ст. 2.1-2.19, ч. 2 ст. 3.1, ч. 4 ст. 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), ст. 3.5, ч. 1 и 2 ст. 4.4, ст. 4.6, 4.8, ч. 1 и 2 ст. 4.9, ст. 5.1, 5.4, 5.5, ч. 3 ст. 6.3, ст. 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), ст. 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.9, 7.10, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
12.	Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству	8.3 (в случае, если законом Костромской области органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области наделены государственными полномочиями Костромской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству
13.	Заведующий сектором опеки и попечительства отдела по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству	8.3 (в случае, если законом Костромской области органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области наделены государственными полномочиями Костромской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» марта 2025 года

№ 146

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения

(возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказание услуг в сфере водоснабжения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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, в целях надежного обеспечения потребителей услугами холодного водоснабжения на территории 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 прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказание услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 12 марта 2024 года № 81 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального района Костромской области».

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 Костромской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

Глава
Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Кадыйского
муниципального округа Костромской области
от «04» марта 2025 года № 146

**Порядок и условия
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказание услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия предоставления из бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Субсидии) в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и определяет порядок и условия предоставления субсидий для надежного обеспечения потребителей услугами холодного водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуры предоставления субсидий из бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области организациям коммунального комплекса на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (без учета НДС) и проведение отборов получателей указанных субсидий.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области о бюджете Кадыйского муниципального округа Костромской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего порядка, является Администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее по тексту - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Целью предоставления Субсидий из бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - местный бюджет) организациям коммунального комплекса является возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при государственном регулировании тарифов на питьевую воду, отпускаемую всем категориям потребителей на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам проведения отбора - запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.7. К категории Получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области и прошедшие отбор.

Критерием отбора участников отбора получателей субсидий является соответствие получателей субсидии требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и предоставление комплекта документов в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка, содержащих достоверную информацию.

1.8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора - юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области, состоящие на налоговом учете на территории Костромской области, направившие заявку главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии;

2) получатели субсидии - прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), заключившие соглашение о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение).

1.10. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений, на основании направленных участниками отбора заявок, исходя из их соответствия категории получателей субсидий, критериям отбора участников отбора получателей субсидий, и очередности поступления заявок.

1.11. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется 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".

2. Требования к участникам отбора и получателям субсидии

2.1. Получатель субсидии (участник отбора) на дату подачи заявки должен соответствовать требованиям к получателю субсидии (участнику отбора), установленным в абзацах первом - шестом подпункта "а" пункта 3 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782.

2.2. Иные требования к получателю субсидии (участнику отбора) на дату подачи заявки:

1) учредительными документами Получателя субсидий должна быть предусмотрена деятельность в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области по тарифам, установленным Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области;

2) принятие участником отбора обязательств о достижении в отчетном финансовом году результатов использования средств в соответствии с заключенным Соглашением;

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора указанным требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, запрещается.

Участник отбора вправе представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидий

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств при наличии лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в 1.5 настоящего Порядка, обеспечивает размещение в системе "Электронный бюджет" за день до начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств и публикации на едином портале информации о субсидии объявления о проведении отбора получателей субсидии.

Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, публикуется на едином портале с указанием:

- 1) способа проведения отбора получателей субсидий;
- 2) даты и времени начала подачи заявок участниками отбора получателей субсидий, а также даты и времени окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий, которая не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора участников отбора;
- 3) наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона главного распорядителя бюджетных средств;
- 4) результатов предоставления субсидии, определенных пунктом 9.6. настоящего Порядка;
- 5) требований к участникам отбора получателей субсидий, предъявляемых в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) категории участников отбора получателей субсидий и (или) критерия отбора;
- 7) порядка подачи заявок участниками отбора получателей субсидий;
- 8) порядка отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, включающего в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:
 - отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий;
 - отзыв до наступления даты окончания приема заявок;
 - отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств;
- 9) порядка внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки, включающего в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:
 - внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;
 - внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявки на доработку с учетом того, что при внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критериям оценки;
- 10) порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и (или) критериям, сроков рассмотрения заявок, а также информации об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;
- 11) порядка возврата заявок на доработку;
- 12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с 7.12 настоящего Порядка;
- 13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядка расчета размера субсидии, установленного решением о порядке предоставления субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидий, а также предельного количества победителей отбора получателей субсидий;

14) порядка предоставления участникам отбора получателей субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, установленного пунктами 6.9, 6.10 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать Соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидии уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения: если победитель отбора получателей субсидии не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему "Электронный бюджет" и не направил возражения по проекту Соглашения.

17) решение о создании в целях проведения отбора получателей субсидий коллегиального органа (далее - комиссия), а также решение о привлечении к проведению отбора получателей субсидий экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок;

18) дату размещения результатов отбора на едином портале в системе "Электронный бюджет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.2. Решение о проведении отбора принимается администрацией в форме распоряжения.

4. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии

4.1. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале (в разделе единого портала) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

4.2. Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

4.3. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет".

4.5. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.6. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии

5.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора получателей субсидии заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

4) участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы "Электронный бюджет".

6. Порядок формирования и подачи участниками отбора получателей субсидии заявок

6.1. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

6.2. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, а именно:

- 1) заявка, оформленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) предварительный (годовой) расчет размера Субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 3) скан копии учредительных документов;
- 4) Планируемый объем реализации услуг в сфере водоснабжения с декабря года, предшествующего текущему финансовому году, по ноябрь (включительно) текущего финансового года;
- 5) Планируемые затраты при оказании услуг потребителям, в сфере водоснабжения с декабря года, предшествующего текущему финансовому году, по ноябрь (включительно) текущего финансового года;
- 6) Согласие на публикацию (размещение) в информационно- телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

6.3. Заявка подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (для физических лиц).

6.4. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

6.6. Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

6.7. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" в течение срока приема заявок.

6.8. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" в течение срока проведения отбора, участник отбора вправе направить заявку повторно.

6.9. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

6.10. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 6.9 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

7. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидии

7.1. За 3 дня до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, открывается доступ в системе "Электронный бюджет" для рассмотрения заявок участников отбора.

7.2. Комиссия, создаваемая в целях проведения отбора получателей субсидии, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- адрес юридического лица, адрес регистрации;
- запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

7.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

7.4. Комиссия рассматривает представленные заявки и документы, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе "Электронный бюджет".

7.5. Проверка участника отбора получателей субсидий Комиссией на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе

"Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Участники отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7.6. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Комиссией, создаваемой в целях проведения отбора получателей субсидии, (или главным распорядителем бюджетных средств), запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе "Электронный бюджет":

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц;
- 3) информация об освобождении участника отбора от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

7.7. Комиссией, создаваемой в целях проведения отбора получателей субсидии, (или главным распорядителем бюджетных средств), запрашиваются в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе "Электронный бюджет" в официальных источниках опубликования, сведения:

1) содержащиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

2) о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

3) о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

7.8. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки. Направление заявки на доработку не допускается.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Комиссией, создаваемой в целях проведения отбора получателей

субсидии, на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

7.9. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

7.10. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

7.11. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя комиссии и членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

7.12. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий и предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренным пунктами 6.3-6.5 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

7.13. Субсидия распределяется каждому участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

7.14. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя комиссии и членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

7.15. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 7.14 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, главный распорядитель бюджетных средств может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

7.16. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случаях, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

8. Порядок взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств победителем (победителями) отбора получателей субсидий по результатам его проведения

8.1. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается Соглашение. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет" уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

8.3. В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения Соглашения с победителем отбора получателей субсидий по основаниям, предусмотренным пунктом 8.2. настоящего Порядка, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей субсидий, главный распорядитель бюджетных средств направляет иным участникам отбора получателей субсидий, признанным победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

8.4. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии, главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора получателей субсидий.

8.5. В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора получателей субсидий, прошедших отбор получателей субсидий и не признанных победителями отбора получателей субсидий по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий, с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге, или по решению главного распорядителя бюджетных средств может направляться победителям отбора получателей субсидий предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

8.6. Победитель отбора получателей субсидий признается уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с подпунктом 16 пункта 3.1 настоящего Порядка.

9. Условия и порядок предоставления субсидии

9.1. Субсидии предоставляются на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат на цели, указанные в 1.5 настоящего Порядка, включающие расходы:

- 1) оплата за потребленную электроэнергию;
- 2) иные расходы, возникающие при оказании услуг по водоснабжению на территории Кадыйского муниципального округа.

9.2. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, а также при условии заключения Соглашения в порядке, установленном пунктом 9.5 настоящего Порядка.

9.3. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле (без учета НДС):

$$P_{\text{суб}} = R_{\text{пот}} - T \times V_{\text{пот}},$$

где:

$P_{\text{суб}}$ - размер субсидии за отчетный период;

$R_{\text{пот}}$ - фактические экономически обоснованные затраты на производство и реализацию услуг холодного водоснабжения за отчетный период, отраженных в бухгалтерском учете, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

T - тариф, установленный в соответствии с законодательством для организаций коммунального комплекса по коммунальной услуге холодное водоснабжение, без учета налога на добавленную стоимость (для организаций, находящихся на общей системе налогообложения);

$V_{\text{пот}}$ - объем коммунальной услуги, отпущенный организацией коммунального комплекса потребителям за отчетный период;

В случае если $R_{\text{суб}}$, определяемый в соответствии с настоящим пунктом, больше запрашиваемого в представленной получателем заявке, размер субсидии подлежит сокращению до размера средств, указанного в заявке.

В текущем финансовом году для расчета размера субсидии учитывается следующий период:

- с декабря года, предшествующего текущему финансовому году, по ноябрь текущего финансового года.

Расчетным периодом признается один календарный месяц.

Субсидия может предоставляться частями за истекший один или несколько расчетных периодов, в соответствии с условиями Порядка и предоставляемой получателем субсидии заявкой и расчетом суммы субсидии за расчетный период с приложением подтверждающих документов, согласно п. 6.2, 9.9 Порядка.

9.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным 6.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отклонение заявки участников отбора в соответствии с пунктом 7.12 настоящего Порядка;

4) признание получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с подпунктом 16 пункта 3.1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

9.5. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения ежемесячно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в настоящем Порядке, в сроки, установленные настоящим Порядком, решения о предоставлении субсидии с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные Получателем субсидии затраты, полученные и недополученные доходы.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения (в соответствии с подпунктом 16 пункта 3.1 настоящего Порядка) главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии вносит изменения в реестр получателей субсидии, которым отказано в предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

9.6. Результатом предоставления Субсидии является 100% возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные соглашением о предоставлении субсидии, главный распорядитель как получатель бюджетных средств, по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии.

В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

9.7. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в подпункте 3 пункта 18 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

9.8. Начиная с месяца, в котором заключено соглашение, перечисление субсидий Получателю субсидий производится ежемесячно (далее - отчетный период).

9.9. Для получения субсидий Получатель субсидии ежемесячно представляет в администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области до 15 числа месяца, следующего за отчетным следующие документы путем электронного взаимодействия по средством системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности):

- 1) заявку, оформленную по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- 2) расчет размера Субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 3) справку о размере экономически обоснованных затрат, возникших при оказании услуг холодного водоснабжения, оформленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- 4) заверенные копии документов, подтверждающие объем и стоимость оказанных услуг юридическим лицам (акты, счет-фактуры и др.);
- 5) информацию по начислению платежей населению за холодное водоснабжение за соответствующий месяц от АО «ЕИРКЦ» и (или) другого юридического лица, осуществляющего деятельность по начислению и сбору платежей с населения;
- 6) журналы - ордера по счетам бухгалтерского учета затрат и (или) иные документы, справки, расшифровки, которые, согласно утвержденной учетной политики организации, подтверждают произведенные затраты, полученные и недополученные доходы за отчетный период.

9.10. В случае установления нецелевого использования Субсидий их размер уменьшается на сумму нецелевого использования средств.

9.11. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области в ходе предоставления Субсидий, могут быть обжалованы Получателем заместителю главы Кадыйского муниципального округа Костромской области, координирующему работу по вопросам деятельности жилищно-коммунального хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

9.12. Главный распорядитель бюджетных средств вправе приостановить перечисление средств Получателю субсидии на основании:

1) нарушения Получателем субсидии сроков представления информации и отчетности, в том числе несоответствия представленных документов установленным требованиям или непредставление документов;

2) начало процедуры банкротства, реорганизации Получателя субсидий;

3) наложение ареста на денежные средства Получателя субсидий, размещенные на расчетном или корреспондентском счете в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4) неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии.

9.13. Решение Главного распорядителя бюджетных средств о приостановлении перечисления субсидии направляется Получателю субсидий в течение трех рабочих дней со дня выявления оснований, установленных в пункте 9.12 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии возобновляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления Главному распорядителю бюджетных средств документов, подтверждающих устранение Получателем субсидии выявленных нарушений.

10. Требования к предоставлению отчетности

10.1. Получатели субсидии ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом представляют с использованием системы "Электронный бюджет" главному распорядителю бюджетных средств следующую отчетность об использовании субсидии, по формам, определенным соглашением:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

б) дополнительную отчетность, установленную Соглашением (при необходимости).

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней после получения от получателя субсидии отчетов, указанных в настоящем пункте, проводит их проверку.

10.2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной информации и документов, подтверждающих отчетность (при необходимости).

11. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

11.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления Получателем субсидии, осуществляется главным

распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации.

11.2. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и (или) одновременного предоставления субсидии устанавливается в муниципальном правовом акте при необходимости.

11.3. Мерой ответственности в случае нарушений Получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, выявленные, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля является:

1) возврат субсидий в бюджет Кадыйского муниципального округа Костромской области в случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными Соглашениями, а также при обнаружении излишне выплаченных сумм субсидий, установлении фактов нецелевого использования субсидий, выявлении недостоверных сведений в документах, представленных для получения субсидий, нарушении порядка и сроков предоставления отчетности, установленных Соглашениями, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

2) штрафные санкции (применяемые при необходимости), согласно заключенного Соглашения.

11.4. При заключении Соглашений о предоставлении субсидии из бюджета Кадыйского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством устанавливается ответственность руководителей организаций - получателей субсидий за нарушение порядка и условий предоставления субсидий, за предоставление недостоверных данных и за нецелевое использование денежных средств, а также за достижение результатов (показателей) предоставления субсидий (при наличии установленных показателей).

11.5. Факты нецелевого использования субсидии, предоставления получателем субсидии недостоверных сведений и (или) несоблюдения условий предоставления и расходования субсидии, выявленные при проведении проверок главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля фиксируются в актах проверки.

11.6. При выявлении фактов предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, повлиявших на принятие решения Комиссии о предоставлении субсидии, возврат денежных средств должен быть осуществлен Получателем субсидии в полном объеме.

11.7. При установлении фактов нецелевого использования субсидий возврат денежных средств Получателем субсидии осуществляется в объеме использованной не по целевому назначению субсидии.

11.8. В случае недостижения Получателем субсидии установленного соглашением показателя, характеризующего результаты предоставления субсидии, возврат субсидии производится в размере, пропорциональном доле неисполнения показателя, установленного соглашением.

11.9. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области на основании:

11.9.1. Предписаний органов муниципального финансового контроля, содержащих информацию о выявленных в пределах компетенции органов муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требований о возврате в доход бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области субсидии в установленные в предписаниях сроки или в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их получения, если срок не указан в предписаниях;

11.9.2. Требований главного распорядителя, содержащих информацию о выявленных в пределах компетенции главного распорядителя нарушениях условий предоставления субсидии и уведомлений о возврате в доход бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области субсидии в установленные в требованиях сроки или в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их получения, если срок не указан в уведомлениях.

11.10. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы Субсидий в случае отсутствия оснований для их выплаты, а также в результате счетной ошибки подлежат возврату Получателями субсидий, в доход бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня обнаружения излишне выплаченных сумм.

11.11. Уведомление с требованием о возврате Субсидий с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату, направляется главным распорядителем бюджетных средств получателю Субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении.

11.12. В случае неиспользования субсидии в установленный срок или образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии данный остаток средств субсидии подлежит возврату Получателями субсидий в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

11.13. Получатель субсидии в установленные сроки обязан произвести возврат сумм субсидий, указанной в предписании и (или) требовании, в бюджет Кадыйского муниципального округа Костромской области.

11.14. В случае отказа Получателя субсидии от возврата субсидии в бюджет Кадыйского муниципального округа Костромской области взыскание Субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств - Администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории
Кадыйского муниципального округа Костромской области

ФОРМА

Главе администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета Кадыйского муниципального округа Костромской области в _____ г. субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

Прошу предоставить субсидию

_____ (наименование юридического лица)

_____ (адрес, контактный телефон)

предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

_____ (указать банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Руководитель _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)
М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в
связи с производством (реализацией) товаров,

выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения
на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

Предварительный (годовой) расчет размера субсидий,

Предоставляемых _____ оказывающему услуги водоснабжения в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Период оказания услуги (месяц)	Вид услуги	Планируемый общий объем реализации и услуг, м ³	Размер тарифа, в отчетном периоде, рублей	Планируемая валовая выручка от реализации услуг потребителям в отчетном периоде, рублей с учетом доначисления/списания	Планируемые затраты при оказании услуг потребителям, рублей	Сумма недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат за отчетный период, рублей (гр. 6–гр. 5)
1	2	3	4	5	6	7
	Холодное водоснабжение					

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории
Кадыйского муниципального округа Костромской области

Фактический расчет размера субсидий,

Предоставляемых _____ оказывающему услуги холодного водоснабжения в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Период оказания услуги (месяц)	Вид услуги	Общий объем фактически реализованных, м ³	Размер тарифа, в отчетном периоде, рублей	Валовая выручка от реализации услуг потребителям в отчетном периоде, рублей с учетом доначисления/списания	Фактические затраты при оказании услуг потребителям, рублей	Сумма недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат за отчетный период, рублей (гр. 6-гр. 5)
1	2	3	4	5	6	7
	Холодное водоснабжение					

Приложение:
документы, указанные в пункте 9.9. Порядка

Руководитель _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

Приложение №4
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов и (или)
финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг в сфере водоснабжения на территории
Кадыйского муниципального округа Костромской области

Справка

о размере экономически обоснованных затрат, фактически возникших при оказании
услуг холодного водоснабжения

за _____ 20__ года

(отчетный период)

(наименование получателя субсидии)

рублей

Вид расхода	№ счета бухгалтерского учета	Сумма, руб.
Амортизация		
Материалы и запчасти		
ГСМ		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками, в том числе:		
эл. энергия и т.д.		
Расчёты по социальному страхованию и обеспечению		
Расчеты с персоналом по оплате труда		
Иные расходы (расшифровка) *		
Итого:		

* - по строке «Иные затраты», указываются затраты, не отраженные по другим строкам таблицы, учтенные на затратных счетах бухгалтерского учета с расшифровкой произведенных затрат.

Руководитель _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверных (неполных, искаженных) данных и (или) заведомо ложных данных, влияющих на право и размер предоставления субсидии, в том числе и в соответствии со ст.159 УКРФ. предупрежден (а).

Руководитель _____

М.П.

(подпись) (Ф. И. О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» марта 2025 года

№ 151

Об утверждении Порядка и условий разработки технических заданий по подготовке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», 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 прилагаемый Порядок и условия разработки технических заданий по подготовке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (приложение).

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 Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

Глава
Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Кадыйского
муниципального округа Костромской области от «06» марта 2025 года № 151

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

**разработки технических заданий
по подготовке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса
на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком и условиями разработки технических заданий по подготовке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Порядок и условия) устанавливаются порядок подготовки технических заданий по разработке инвестиционных программ и порядок согласования инвестиционных программ организаций коммунального комплекса Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - организации коммунального комплекса).

1.2. Технические задания разрабатываются на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

- Постановления Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».

- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.10.2007 № 100 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».

II. Порядок разработки, содержание технического задания

2.1. Разработку технических заданий осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства администрации Кадыйского муниципального округа (далее – Управление).

2.2. В техническое задание рекомендуется включать:

2.2.1. Цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы организации коммунального комплекса по развитию системы коммунальной инфраструктуры (далее - инвестиционная программа).

2.2.2. Требования к инвестиционной программе.

2.2.3. Сроки разработки инвестиционной программы.

2.2.4. Порядок и форму представления, рассмотрения и утверждения инвестиционной программы в случае, если в муниципальном образовании отсутствует соответствующий муниципальный правовой акт.

2.3. Цель разработки инвестиционной программы формулируется непосредственно в рамках разрабатываемого технического задания.

2.4. Цели разработки и реализации инвестиционной программы рекомендуется определять таким образом, чтобы они были количественно измерены. Цели рекомендуется определять в виде целевых индикаторов, представляющих собой доступную наблюдению и измерению характеристику состояния и развития систем коммунальной инфраструктуры, условий эксплуатации указанных систем организацией коммунального комплекса, которые необходимо обеспечить за счет реализации инвестиционной программы (далее - целевые индикаторы). Целевые индикаторы рекомендуется разрабатывать на основании информации о текущем состоянии систем коммунальной инфраструктуры, определяемом посредством расчета значений индикаторов на момент разработки технического задания (в том числе по параметрам: степень износа, величина потерь ресурса, количество и длительность аварий, характеристики качества реализуемых товаров и услуг).

Дополнительной исходной информацией для разработки целевых индикаторов может быть информация, получаемая от потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса посредством проведения запросов, а также посредством анализа жалоб и претензий, поступающих в адрес организации коммунального комплекса, о соответствии количества и качества поставляемых товаров и услуг условиям договоров либо установленным требованиям (количества и качества товаров и

услуг). Также исходной информацией для расчета целевых индикаторов является информация, отражающая:

- финансовое состояние организации коммунального комплекса (в том числе кредиторской и дебиторской задолженности, плановой и фактической выручке);
- показатели производственной программы организации коммунального комплекса.

2.5. Для разработки технического задания, в том числе для определения целевых индикаторов, Управлению рекомендуется запрашивать от организаций коммунального комплекса в письменной форме необходимую информацию с указанием перечня, формы и сроков ее представления.

2.6. Целевые индикаторы инвестиционной программы рекомендуется определять таким образом, чтобы они отражали потребности муниципального образования в товарах и услугах организации коммунального комплекса, требуемый уровень качества и надежности работы систем коммунальной инфраструктуры при соразмерных затратах и экологических последствиях.

Целевые индикаторы могут быть сгруппированы, в том числе в следующие группы:

- надежность (бесперебойность) снабжения потребителей товарами (услугами) организации коммунального комплекса;
- доступность товаров и услуг для потребителей (в том числе обеспечение новых потребителей товарами и услугами организации коммунального комплекса);
- эффективность деятельности организации коммунального комплекса;
- обеспечение экологических требований.

2.7. Рекомендуемые основные требования при определении целевых индикаторов:

- однозначность - изменения целевых индикаторов должны однозначно характеризовать положительную или отрицательную динамику происходящих изменений состояния систем коммунальной инфраструктуры, а также не иметь различных толкований;
- измеримость - каждый целевой индикатор должен быть количественно измерен;
- доступность - сектор жизнеобеспечения населения и организации коммунального комплекса должны иметь исходную информацию для расчета значений индикаторов, а методика проведения расчета значений индикаторов не должна быть связана с проведением дополнительных исследований и должна минимизировать затраты времени и ресурсов на расчет значений;
- достижимость - целевые значения индикаторов должны быть достижимы организацией коммунального комплекса в срок и на основании ресурсов, предусматриваемых разрабатываемой инвестиционной программой.

2.8. При разработке технического задания значения целевых индикаторов рекомендуется определять по состоянию на момент завершения реализации инвестиционной программы. Также могут быть определены промежуточные значения целевых индикаторов, отражающие необходимость их достижения на отдельных этапах программы.

2.9. Целевые индикаторы, определяемые в рамках разработки технического задания, а также совокупность целевых индикаторов в рамках всех технических заданий по разработке инвестиционных программ, рекомендуется формировать таким образом, чтобы они обеспечивали реализацию целей и задач, на достижение которых направлена реализация программы.

2.10. В целях обеспечения единых подходов к формированию целевых показателей развития систем коммунальной инфраструктуры рекомендуется в максимальной степени обеспечить синхронизацию разработки целевых индикаторов в технических заданиях, разрабатываемых для различных организаций коммунального комплекса.

2.11. В техническом задании рекомендуется отражать следующие условия, которые необходимо реализовать при разработке инвестиционной программы:

2.11.1. В случае отсутствия в муниципальном образовании программы комплексного развития в техническом задании могут быть обозначены приоритеты развития инженерной инфраструктуры муниципального образования на среднесрочную перспективу, не только для всей системы коммунальной инфраструктуры, но и для отдельных элементов системы (технологических или производственных этапов производства и реализации товаров и услуг), а также для территориальных зон муниципального образования.

В техническом задании могут быть сформулированы требования по проведению работ, которые должны были войти в указанную программу. К таким работам можно отнести анализ существующего состояния систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, с выявлением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень объемов и качества предоставления товаров и услуг организаций коммунального комплекса.

2.11.2. Существующее состояние систем и объектов и обеспечение доведения их состояния, а также условий их эксплуатации до уровня, задаваемого целевыми индикаторами технического задания; обеспечивать подключение строящихся (реконструируемых) объектов, указанных в техническом задании, к системам коммунальной инфраструктуры, а также обеспечивать земельные участки инженерной инфраструктурой.

2.11.3. В рамках разработки инвестиционной программы должны быть определены финансовые потребности на ее реализацию, которые определяются на основании финансовых потребностей по реализации каждого из мероприятий программы.

2.11.4. Реализация инвестиционной программы, включая отдельные ее мероприятия, обеспечивается соответствующими источниками финансирования, которые гарантируют своевременность инвестиций в необходимом объеме.

2.11.5. Требование о необходимости согласованности разрабатываемой инвестиционной программы с предыдущими и текущими инвестиционными и производственными программами, направленное на исключение возможного двойного учета реализуемых мероприятий в рамках различных программ.

2.11.6. Требование к форме инвестиционной программы, отражающей требования к ее разработке.

2.12. В техническом задании на разработку инвестиционной программы рекомендуется предусматривать срок разработки инвестиционной программы, то есть срок с момента утверждения технического задания, в течение которого организация коммунального комплекса, для которой утверждено указанное задание, должна разработать инвестиционную программу и иные документы, предусмотренные техническим заданием.

2.13. Помимо срока разработки инвестиционной программы в техническом задании может указываться срок реализации инвестиционной программы, то есть период, за который необходимо обеспечить достижение установленных целевых индикаторов. В случае отсутствия сроков реализации инвестиционной программы в техническом задании рекомендуется отражать требование по определению периода реализации инвестиционной программы непосредственно организацией коммунального комплекса.

2.14. По решению администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, утверждающей технические задания на разработку инвестиционных программ, в техническое задание могут быть включены иные требования.

III. Порядок согласования, утверждения и изменения технического задания

3.1. Техническое задание рекомендуется разрабатывать и утверждать в сроки, учитывающие период подготовки организацией коммунального комплекса инвестиционной программы и сроки утверждения данной программы в соответствии с законодательством.

3.2. По решению администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области техническое задание может согласовываться организацией коммунального комплекса, разрабатывающей инвестиционную программу.

3.3. Пересмотр (внесение изменений) в утвержденное техническое задание рекомендуется осуществлять по инициативе администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области или по инициативе организации коммунального комплекса.

3.4. Пересмотр (внесение изменений) технических заданий может производиться не чаще одного раза в год.

3.5. В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе организации коммунального комплекса, заявление о необходимости пересмотра, направляемое администрации Кадыйского муниципального округа, должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

3.6. Пересмотр (внесение изменений) технического задания рекомендуется осуществлять в порядке, соответствующем порядку его разработки.

3.7. Решение об утверждении или пересмотре (внесении изменений) в техническое задание рекомендуется доводить до организации коммунального комплекса, осуществляющей разработку инвестиционной программы, в недельный срок со дня его принятия.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» марта 2025 года

№ 154

**О создании муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия и методический отдел» Кадыйского муниципального
округа Костромской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области, администрация Кадыйского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия и методический отдел» Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее МКУ «ЦБ и МО»).

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия и методический отдел» согласно приложению.

3. Назначить директором МКУ «ЦБ и МО» Чихалову Диану Георгиевну.

4. Директору МКУ «ЦБ и МО» Чихаловой Д.Г.:

4.1. осуществить государственную регистрацию МКУ «ЦБ и МО» в качестве юридического лица в установленном законом порядке;

4.2. изготовить печать с наименованием МКУ «ЦБ и МО».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа.

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

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» марта 2025 года

№ 155

Об организации на территории Кадыйского муниципального округа детских временных разновозрастных объединений по месту жительства на летний период 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации (в редакции федерального закона от 28 декабря 2016 года № 465-ФЗ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях повышения эффективности организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Организовать на базе учреждений социальной сферы Кадыйского муниципального округа временные детские разновозрастные объединения по месту жительства и обеспечить их деятельность в летний период 2025 года.

2. Создать на базе районного методического кабинета отдела образования администрации Кадыйского муниципального округа муниципальное отделение штаба детских разновозрастных объединений.

3. Утвердить:

3.1 План-график организации работы детских временных разновозрастных объединений по месту жительства в Кадыйском муниципальном округе на летний период 2025 года (Приложение № 1).

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

4. Начальнику финансового управления (Т.В. Клопова) предусмотреть выделение денежных средств на организацию деятельности временных детских объединений, действующих на территории округа.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Кадыйского
муниципального округа от «10» марта 2025 года № 155

**План-график
организации работы детских временных разновозрастных объединений по месту жительства в
Кадыйском муниципальном округе
на летний период 2025 года**

№ п/п	Населенный пункт	Базовое учреждение культуры для организации РВО	Руководитель РВО	Сроки деятельности РВО	Охват детей (чел.)
1.	п. Кадый	МБУ «Районный дом народного творчества и досуга»	Зайцева Валерия Андреевна	16.06-29.06 07.07-20.07 18.08-31.08 Понедельник-пятница 10.00-12.00 13.00-15.00	15 15 15

2.	д. Иваново	Ивановский СК	Рогозина Ольга Анатольевна	02.06-15.06 30.06-13.07 04.08-17.08 Понедельник- пятница 10.00-13.00	5 5 5
3.	д. Котлово	Котловский СДК	Воронина Мария Николаевна	02.06-15.06 30.06-13.07 04.08-17.08 Понедельник- пятница 10.00-12.00 14.00-16.00	8 8 8
4.	с. Столпино	Столпинский сельский дом культуры	Молодкина Валентина Геннадьевна	16.06-29.06 14.07-27.07 11.08-24.08 Понедельник- пятница 11.00-13.00 14.00-16.00	8 8 8
5.	с. Завражье	Завражный сельский дом культуры	Белова Олеся Сергеевна	09.06-22.06 07.07-20.07 04.08-17.08 Понедельник- пятница 11.00-15.00	12 15 15
6.	с. Чернышево	Чернышевский сельский дом культуры	Сызранова Мария Николаевна	16.06-29.06 14.07-27.07 11.08-24.08 Понедельник- пятница 11.00-13.00 14.00-16.00	8 8 8
7.	п. Текун	Текунский сельский дом культуры	Березкина Ольга Николаевна	02.06-15.06 14.00-18.00 01.07-14.07 28.07-10.08 Понедельник- пятница 10.00-12.00 14.00-16.00	10 10 10
8.	п. Дубки	Дубковский сельский дом культуры	Смирнова Елена Николаевна	16.06-29.06 14.07-27.07 11.08-24.08 Понедельник- пятница 11.00-13.00 14.00-16.00	8 8 8
9.	п. Вешка	Вешкинский сельский дом культуры	Румянцева Ольга Васильевна	09.06-22.06 07.07-20.07 04.08-17.08 Понедельник- пятница 10.00-14.00	12 12 12

10.	п. Кадый	МБУ «МБС» Детский отдел	Миронова Наталья Владимировна	02.06-15.06 30.06-13.07 18.08- 31.08 Понедельник- пятница 10.00-12.00 13.00-15.00	10 10 10
11.	п. Кадый	ОГБУ «Кадыйский КЦСОН»	Зайцева Светлана Николаевна	09.06-22.06. 07.07.-20.07 Понедельник- пятница 10.00-12.00 14.00-16.00	12 12
12.	п. Новый Березовец	Ново-Березовецкий сельский дом культуры	Михайлова Галина Константиновна	16.06 -29.06 07.07.-20.07 04.08-17.08 Понедельник- пятница 11.00-13.00 14.00-16.00	8 8 8
13.	д. Паньково	Паньковский СДК	Шаронова Татьяна Викторовна	16.06.-29.06 14.07.-27.07 18.08-31.08 Понедельник- пятница 10.00-12.00 14.00-16.00	8 8 8
14.	с. Чернышево	МКОУ «Чернышевская ООШ»	Муртазалиева Лариса Леонидовна	02.06-15.06 Понедельник- пятница 10.00-12.00 14.00-16.00	10
15.	п. Кадый	МБУ «ККМ»	Пушкарёв Андрей Сергеевич	14.07-27.07 Понедельник- среда-пятница 13.00-17.00	10
16.	п. Кадый	МБУ ДО «Дом детского творчества»	Копылова Елена Владимировна	30.06-13.07 28.07-10.08 Понедельник- пятница 10.00-12.00 14.00-16.00	15 15
17.	п. Кадый	МБУ ДО «Детская школа искусств»	Григорьева Наталия Николаевна	21.07-03.08 Понедельник- пятница 13.00-17.00	15
18.	п. Текун	МКОУ Текунская ООШ	Лебедева Елена Игоревна	28.07-10.08 Понедельник- пятница 9.00-11.00. 12.00-14.00.	10
19.	д. Екатеринкино	МКОУ Екатеринкинская ООШ	Корнилова Татьяна Алексеевна	02.06-15.06 Понедельник- пятница 09.00 – 13.00	13
20.	п. Н.-Курдюм	Курдюмский СК	Татарова Нина	02.06-15.06	5

			Александровна	30.06-13.07 04.08-17.08 Понедельник- пятница 11.00-13.00 14.00-16.00	5 5
21.	с. Низкусь	Низкусинский СК (Дом старины)	Громова Ирина Владимировна	07.07-20.07 Понедельник- пятница 11.00-14.00	5
	Всего:	Площадок: 21		РВО: 49	474

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Кадыйского муниципального округа
от «10» марта 2025 года № 155

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

1. Общие положения

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

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

2. Основные цели и задачи

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

2.2. Основными задачами РВО по месту жительства являются:

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

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

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

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

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

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

3.5. Количественный состав РВО не ограничен.

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

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

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

- привлечение к деятельности в РВО по месту жительства максимально большего количества неорганизованных детей и подростков;

- проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, сюжетно-ролевых игр, социальных акций, трудовых десантов, праздников, концертов, отвечающих интересам и возможностям детей и подростков;

- организация социально-психологической работы, направленной на развитие личности, создание ситуации успеха, включение в позитивное общение со сверстниками в РВО по месту жительства;

- сплочение и развитие в РВО по месту жительства подросткового коллектива, формирование самоуправления в разновозрастных группах.

4. Руководство детскими временными разновозрастными объединениями по месту жительства

4.1. Руководитель РВО по месту жительства:

- назначается директором учреждения, на базе которого организована деятельность РВО на срок, необходимый для подготовки и функционирования РВО по месту жительства, предоставления отчетности о результатах деятельности, из числа работников учреждения;

- организует работу с группой детей и подростков;

- разрабатывает программу деятельности РВО по месту жительства;

- ведет график (табель) посещаемости РВО по месту жительства детьми и подростками;

- привлекает к работе в РВО по месту жительства активных граждан населенного пункта, представителей общественности, студентов среднего и высшего профессионального образования педагогической направленности;

- осуществляет взаимодействие с муниципальным штабом РВО Кадыйского муниципального округа, руководителями образовательных организаций, ОГБУ «Кадыйский КЦСОН, КДН и ЗП администрации Кадыйского муниципального округа, иными организациями и учреждениями, индивидуальными предпринимателями;

- создает безопасные условия для проведения мероприятий в РВО по месту жительства;

- в период работы РВО по месту жительства и по окончании его деятельности по запросу муниципального штаба РВО Кадыйского муниципального округа предоставляет отчет в муниципальный штаб РВО Кадыйского муниципального округа.

5. Материально-техническое обеспечение деятельности РВО по месту жительства

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«05» марта 2025 года

№ 30-р

О проведении отбора получателей субсидии в сфере водоснабжения

В соответствии с постановлением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 04.03.2025 № 146 «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказание услуг в сфере водоснабжения»:

1. Объявить проведение отбора получателей субсидии на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказание услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2. Проведение отбора осуществлять в соответствии с Порядком и условиями предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказание услуг в сфере водоснабжения на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области, утвержденным постановлением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 04.03.2025 № 146 «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказание услуг в сфере водоснабжения».

3. Установить сроки приема заявок с 08.00 час. 07.03.2025 года по 08.00 час. 12.03.2025 года.

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

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

Глава
Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 13 » марта 2025 года

№ 36-р

О введении режима функционирования «Повышенная готовность» для органов управления и сил муниципального звена Кадыйского муниципального округа территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Законом Костромской области от 5 мая 1995 года № 7 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением администрации Костромской области от 23 августа 2021 года № 374-а «О территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области», рекомендациями ЦУКС ГУ МЧС России по Костромской области от 13 марта 2025 года № ИВ-137-17-27 «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области», в целях оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации, связанные с прогнозируемым 14 марта 2025 года прохождением по территории Костромской области неблагоприятных метеорологических явлений в виде усиления юго-восточного, южного ветра порывами: утром 13-18 м/с, днем и вечером 13-18 м/с, местами 22 м/с:

1. Установить с 21.00 часов 13 марта 2025 года по 09.00 часов 15 марта 2025 года для органов управления и сил муниципального звена Кадыйского муниципального округа территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области режим «ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ».

2. Установить местный уровень реагирования для органов управления и сил муниципального звена Кадыйского муниципального округа территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области.

3. Рекомендовать Управлению по работе с территориями Кадыйского муниципального округа:

1) обеспечить своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения происшествий, о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации, о правах граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и социальной защиты пострадавших;

2) организовать мониторинг ситуации на муниципальных объектах и дорогах местного значения, а также своевременное реагирование сил на возможные нарушения нормальной жизнедеятельности населения, а также обеспечить дежурство должностных лиц.

3) обеспечить:

- принятие незамедлительных мер по устранению выявленных нарушений и неисправностей;
- исправность источников наружного противопожарного водоснабжения населенных пунктов и подъездных путей к местам забора воды.

4. Заведующему отделом ГО и ЧС администрации округа:

1) осуществлять меры по поддержанию в готовности и использованию резервов материально-технических средств, а также резервных источников электропитания в ЕДДС Кадыйского муниципального округа, на объектах социальной сферы;

2) осуществлять контроль за работой служб ЖКХ, устранение аварий на электро-, тепло-, водосетях;

3) организовать уточнение схем оповещения и приведения в готовность аварийных бригад ООО «Тепло», резервных источников электроснабжения и резервов материально-технических средств;

5. Директору МКУ «ЕДДС и ХС» организовать эффективную работу ЕДДС Кадыйского муниципального округа по мониторингу обстановки, по порядку оповещения и сбора должностных лиц

администрации Кадыйского муниципального округа, администраций сельских и городского поселений, членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кадыйского муниципального округа по взаимодействию с аварийными и спасательными службами, предприятиями ЖКХ, ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский», с целью своевременного привлечения необходимых сил и средств в случае возникновения ЧС;

6. Рекомендовать начальнику Кадыйского филиала ОГБУ «Костромаавтодор» обеспечить контроль за содержанием автомобильных дорог регионального и местного значения в нормативном состоянии;

7. Рекомендовать начальнику филиала ПАО «РоссетиЦентр «Костромаэнерго»:

1) проверить исправность и работоспособность резервных источников электроснабжения;

2) увеличить количество аварийных бригад для оперативного устранения аварий на воздушных линиях электропередач;

3) усилить контроль над функционированием оборудования и работоспособностью энергообъектов;

4) обеспечить отсутствие плановых отключений электроэнергии в жилом секторе и на социально значимых объектах.

7. Рекомендовать главному редактору газеты «Родной край» организовать информирование населения Кадыйского муниципального округа через редакцию газеты «Родной край» по вопросам неблагоприятных погодных явлений.

8. Межведомственному штабу Кадыйского муниципального округа осуществлять своевременный контроль и координацию деятельности органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Кадыйского муниципального округа.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

10. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Кадыйского муниципального округа В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025года

№ 120

**Об итогах работы ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» на территории
Кадыйского муниципального округа за 2024 год**

Заслушав информацию начальника МО МВД России «Макарьевский» майора полиции Четвертного А.В. «Об итогах работы ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» на территории Кадыйского муниципального округа за 2024 год», Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области **р е ш и л а:**

1. Информацию начальника МО МВД России «Макарьевский» майора полиции Четвертного А.В. принять к сведению.

2. Отметить, что Межмуниципальным отделом МВД России «Макарьевский» в результате проведения комплекса мероприятий, направленных на выявление, раскрытие, расследование преступлений и правонарушений, обеспечение безопасности граждан, охрану общественного порядка на территории Кадыйского муниципального округа достигнуты положительные результаты:

- увеличение удельного веса раскрытых преступлений;
- сокращение количества тяжких и особо тяжких преступлений;
- снижение числа преступлений, совершенных лицами ранее судимыми.
- не зарегистрировано преступлений, совершенных несовершеннолетними.

3. Рекомендовать начальнику ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» Захарову М.А. особое внимание в деятельности отделения сосредоточить на совершенствовании системы профилактики правонарушений, сокращении преступлений имущественного характера, сокращения роста «пьяной» преступности, преступлений, совершенных в общественных местах, а также активном взаимодействии с органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа и общественными организациями и объединениями.

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

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025 года

№ 121

**Об отчете Контрольно-счетной комиссии Кадыйского
муниципального округа за 2024 год**

Заслушав доклад председателя Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального округа Жаровой О.А. о работе Контрольно-счетной комиссии за 2024 год, Дума Кадыйского муниципального округа **р е ш и л а**:

1. Отчет Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального округа за 2024 год утвердить.

2. Отметить положительные результаты работы председателя Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального округа Жаровой О.А. при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в 2024 году, качество и своевременность подготовки актов (заключений) по результатам проводимых мероприятий.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

ОТЧЕТ
о работе Контрольно-счетной комиссии
Кадыйского муниципального округа Костромской области за 2024 год

1. Общие положения

Настоящий отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального округа Костромской области за 2024 год подготовлен председателем Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Контрольно-счетная комиссия, КСК) и направлен на рассмотрение в Думу Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - Дума муниципального округа, Дума) в соответствии с ч. 2 ст. 19 Федерального закона от 07.02.2011г.

№6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ) и пунктом 10 части 1 статьи 14 Положения о Контрольно-счётной комиссии Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Положение), утвержденного решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.12.2024 № 75.

Контрольно-счетная комиссия является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образованная в соответствии с Уставом Кадыйского муниципального округа представительным органом муниципального образования – Думой Кадыйского муниципального округа Костромской области в целях осуществления на территории Кадыйского муниципального района внешнего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений, а также контроля за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении местного бюджета.

Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность с 01 марта 2006 года, с 25 октября 2021 года зарегистрирована в качестве юридического лица.

Полномочия Контрольно-счетной комиссии определены статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), ч. 2 статьи 9 Закона №6-ФЗ, статьей 8 Положения о Контрольно-счётной комиссии.

Отчёт о работе Контрольно-счётной комиссии Кадыйского муниципального округа за 2024 год (далее – Отчёт) отражает обобщённые сведения о результатах работы Контрольно-счётной комиссии Кадыйского муниципального района в отчётном периоде и является одной из форм реализации принципа гласности деятельности контрольно-счетного органа.

2. Основные итоги деятельности

В 2024 году Контрольно-счетная комиссия осуществляла контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность в соответствии с целями и задачами, возложенными на нее:

— ФЗ от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов РФ и муниципальных образований”

— Положением о Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района Костромской области,

— иными нормативными правовыми актами РФ, Костромской области, Кадыйского муниципального района на основе годового плана работы на 2024 год, который разработан и утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии от 28.12.2023 года № 40.

План работы Контрольно-счетной комиссии на 2024 год сформирован с учетом:

- заключенных на основании Федерального закона № 6-ФЗ соглашений со всеми представительными органами поселений, входящих в состав Кадыйского муниципального района, о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в данных муниципальных образованиях;

Планирование деятельности Контрольно-счётной комиссии на 2024 год осуществлялось исходя из наличия трудовых ресурсов, необходимости соблюдения процедур и сроков проведения мероприятий по формированию и исполнению бюджетов района и муниципальных образований, установленных бюджетным законодательством, полномочий, предусмотренных Положением о Контрольно-счетной комиссии и опыта работы.

Организация деятельности Контрольно - счётной комиссии в 2024 году строилась на основе принципов законности, объективности, независимости, эффективности, гласности, профессиональной этики, последовательной реализации на территории Кадыйского муниципального района финансового контроля в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля на всех этапах бюджетного процесса: от формирования и исполнения бюджета муниципальных образований района до утверждения годовой отчетности об его исполнении.

Действия Председателя Контрольно-счетной комиссии были направлены как на предупреждение нарушений бюджетного законодательства, так и на устранение допущенных нарушений.

Всего Контрольно-счетной комиссией за 2024 год проведено **30** мероприятий, из них: **13** контрольных мероприятий и **17** экспертно – аналитических мероприятий.

По результатам проведения экспертно-аналитических мероприятий подготовлено 17 заключений, по результатам проведения контрольных мероприятий составлено 13 актов. Проверками охвачено 13 казенных учреждений, бюджет Кадыйского муниципального района, бюджеты муниципальных образований района – 7 сельских поселений и 1 городское поселение п. Кадый.

Направления осуществления деятельности контрольно-счетной комиссии

- ✓ Контроль за исполнением бюджета муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений (оперативный контроль);
- ✓ Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального района, городского и сельских поселений (последующий контроль);
- ✓ Экспертиза проектов решений о бюджете муниципального района, бюджетах городского и сельских поселений (предварительный контроль);
- ✓ Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ (предварительный контроль);
- ✓ Регулярное представление Собранию депутатов, Главе муниципального района информации о ходе исполнения бюджета муниципального района и результатах проводимых контрольных мероприятий.

3. Экспертно-аналитическая деятельность

Реализуя задачи и функции, определенные вышеуказанным Положением Контрольно-счетная комиссия осуществляла экспертно-аналитическую деятельность в целях:

- ✓ осуществления контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проектов бюджета муниципального района, проектов бюджетов 1 городского и 7 сельских поселений, передавших полномочия по осуществлению контрольно-ревизионных функций Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района;
- ✓ проверки и анализа показателей бюджетов муниципального района, городского и сельских поселений за отчетный год, а также проведения оперативного анализа исполнения местного бюджета в текущем финансовом году в соответствии с планом работы на 2024 год.

По результатам экспертно-аналитической деятельности Комиссией подготовлены и направлены в Собрание депутатов, Главе Кадыйского муниципального района, а также в представительные органы и главам поселений **17 заключений**, а именно:

1. На проекты решений о бюджете Кадыйского муниципального района (формирование и утверждение бюджета муниципального района) – **12 заключений**, в том числе в рамках:
 - последующего контроля по результатам экспертизы отчета об исполнении бюджета муниципального района за 2023 год, представленного для рассмотрения и утверждения в Собрание депутатов в форме проекта решения «Об исполнении бюджета Кадыйского муниципального района за 2023 год» – **1 заключение**;
 - предварительного контроля по результатам проведенных финансовых экспертиз проектов решений о внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов от 22.12.2023 года № 725 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» – **9 заключений**;
 - предварительного контроля по результатам проведенных финансовых экспертиз проектов решений о бюджете муниципального района на очередной 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов – **2 заключения (1 и 2 чтение)**.
2. По результатам проведенного в рамках оперативного контроля анализа отчетов об исполнении бюджета муниципального района за 1,2 и 3 квартал 2024 года, представляемого финансовым отделом администрации Кадыйского муниципального района для информации в Собрание депутатов – **3 заключения**.
3. По результатам проведенной в рамках предварительного контроля финансовой экспертизы проекта решения Совета депутатов Екатеринкинского сельского поселения «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 27.12.2023 года № 134 «О бюджете Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» – **1 заключение**.
4. По результатам проведенного в рамках оперативного контроля анализа отчета об исполнении бюджета Завражного сельского поселения за 1 полугодие 2024 года, представляемого администрацией Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района – **1 заключение**.

Всего в заключениях Контрольно-счетной комиссии отражены **6** нарушений и отдельные замечания, в том числе технического характера на **307,6** тыс. рублей, даны рекомендации по их устранению, из них:

- по результатам экспертизы проектов решений о бюджете муниципального района и бюджета поселения выявлено **5** нарушений (несоответствий) бюджетного законодательства на сумму **104,2** тыс. рублей и **3** замечания.

Многие технические недочеты и ошибки были исправлены в ходе проведения экспертиз проектов решений.

- по результатам анализа исполнения бюджета муниципального района за 2023 г., 1,2 и 3 квартал 2024 года, а также исполнения бюджета сельского поселения за 1 полугодие 2024 года установлено **1** нарушение на сумму **203,4** тыс. рублей.

Нарушения и недостатки связаны в основном:

- С несоблюдением порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» - **1** нарушение;

- Нарушения при формировании текстовой и табличной части проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципальных образований на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов – **1** нарушение и **3** замечания (в соответствии с п. 3 статьи 184.1 Бюджетного кодекса, Методическими рекомендациями по подготовке муниципальных нормативных правовых актов (разработаны ФБУ НЦПИ при Минюсте России);

- Превышение установленного Постановлением администрации Костромской области от 23.12.2019г. № 521-а «О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области» в редакции от 18.12.2023 № 573-а норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления сельского поселения по итогам 1 пол. 2024 года - **1** нарушение на **203,4** тыс. рублей;

- Необеспечение ГРБС целевого использования бюджетных средств, выраженное в несоответствии наименования целевой статьи установленным направлениям деятельности органов местного самоуправления или принятым муниципальным программам – **1** нарушение на **104,2** тыс. руб. (ч. 2 ст.179 БК РФ);

- Отсутствие разработанных МПА при утверждении бюджета муниципального округа в программном формате (Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, Перечень муниципальных программ, утверждаемый ежегодно администрацией) – **2** нарушения (ч. 2 ст.179 БК РФ).

4. Контрольная деятельность

Основопологающей задачей Контрольно-счетной комиссии является обеспечение законности при использовании бюджетных средств. Учитывая, что консолидированный бюджет является дефицитным, анализ соблюдения участниками бюджетного процесса направлен на соблюдение принципа эффективности использования бюджетных средств, то есть достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств.

Контрольная работа строилась на принципах:

- объективного отражения результатов контроля на основе сопоставления содержания проверенных фактов с законами, основными положениями, инструкциями и распоряжениями руководящих органов, регулирующих проверяемую деятельность;

- гласности результатов контрольных мероприятий и данных по ним предложений посредством представления информации в Собрание депутатов муниципального района.

В соответствии с планом работы на 2024 год Контрольно-счетной комиссией было проведено **13** контрольных мероприятий в **1** направлении:

1. **Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности** главных администраторов бюджетных средств за 2023 год в соответствие со ст. 264.4 Бюджетного кодекса РФ, которой было охвачено 13 объектов контроля. Объектами контроля данного мероприятия являлись муниципальные казенные учреждения.

- **Целью** проверки являлось:

- 1) соблюдение единого порядка составления и представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, оценка достоверности показателей бюджетной отчетности;

- 2) Анализ исполнения доходной, расходной части бюджетов и источников финансирования дефицита бюджета.

- **Предметом** внешней проверки являлись годовая бюджетная отчетность, регистры бюджетного учета, муниципальные правовые акты.

По результатам контрольных мероприятий в представительные органы муниципальных образований и руководителям учреждений в рамках последующего контроля направлено **13** актов с внесением рекомендаций и предложений, из них:

- По результатам внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджета главными администраторами бюджетных средств, подтвержденная данными годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности за 2023 год 5 главных распорядителей бюджетных средств, входящих в состав Кадыйского муниципального района – **5** актов, в том числе:

- Администрации Кадыйского муниципального района Костромской области;
- Финансового отдела администрации Кадыйского муниципального района КО;
- Отдела образования администрации Кадыйского муниципального района КО;
- Отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области;
- Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района КО.

- По результатам внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджета главных администраторов бюджетных средств в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, подтвержденная данными годовой бюджетной отчетности за 2023 г. объектов контроля: 1 городского и 7 сельских поселений направлено **8** актов.

По результатам контрольных мероприятий установлено следующее:

1. Представленная в КСК годовая отчетность об исполнении бюджета главных администраторов бюджетных средств за 2023 год сформирована в полном объеме с соблюдением общих правил составления бюджетной и бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями определенными:

- Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 28.10.2010г №191н;

- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 года № 33н.

2. В ходе проведения внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств бюджета Кадыйского муниципального района и бюджетов муниципальных образований района фактов неполноты и недостоверности бюджетной отчетности, а также фактов непрозрачности и не информативности показателей отчетности не выявлено.

3. Текстовая часть проектов решений об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Кадыйского муниципального района, а также числовые показатели табличных приложений к данным проектам за 2023 год, соответствуют показателям годовой бюджетной отчетности муниципальных образований района за 2023 год по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

Результаты внешних проверок, отраженные в актах, направлены в адрес Собрания депутатов Кадыйского муниципального района, Главы Кадыйского муниципального района, Советов депутатов городского и сельских поселений, Глав муниципальных образований, руководителей учреждений.

В направленных актах Комиссией разъяснялись отдельные положения принимаемых проектов решений представительных органов муниципальных образований об исполнении бюджетов, вносились предложения по их доработке, приведения в соответствие с действующим законодательством, иными муниципальными правовыми актами.

Возражений со стороны должностных лиц объектов контроля по результатам рассмотрения актов в письменном виде не поступало, Акты подписаны без разногласий. Представлений об устранении нарушений не выдавалось, должностные лица к дисциплинарной ответственности не привлекались.

Всего комиссией по результатам внешней проверки годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности главных администраторов бюджетных средств подготовлено **79** предложений и рекомендаций.

В целом в ходе проведения контрольных мероприятий Контрольно-счетной комиссией были выявлены отдельные недостатки, допущенные главными администраторами бюджетных средств при составлении годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности и осуществлении ими бюджетных полномочий:

- Ряд однотипных нарушений Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. №191н – **19** нарушений;

- Нарушения Инструкции о порядке составления и представления годовой,

квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 года № 33н - 5 нарушений;

- Превышение по итогам 2023 года, установленного Постановлением администрации Костромской области от 23.12.2019 № 521-а «О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области» в редакции от 19.12.2022 №632-а, норматива формирования расходов на содержание ОМС сельских поселений на **750,3** тыс. руб.

- 3 нарушения;

- Нарушение Порядка формирования муниципального дорожного фонда поселений по итогам 2023 года (объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда утвержден решением о местном бюджете на текущий финансовый год в размере менее утвержденного объема доходов местного бюджета от уплаты акцизов на подакцизные товары и безвозмездных поступлений на осуществление дорожной деятельности) на **283,2** тыс. рублей - 4 нарушения (ч.5 ст. 179.4 БК РФ);

- Неэффективное использование бюджетных средств по итогам исполнения бюджетов муниципальных образований района (уплата штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах) в сумме **469,6** тыс. руб. - 9 нарушений (ст. 34 и 162 БК РФ);

- Нарушение ведения бухгалтерского учета в части принятия бюджетных обязательств в размерах, превышающих доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств - **1** нарушение.

- В целом общий объем проверенных средств бюджетов муниципальных образований Кадыйского муниципального района по доходной и расходной части за 2023 год составил **692,3** млн. рублей.

5. Организация контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе проверок

Организация контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе проверок проводится как в рамках текущего (оперативного) контроля, так и последующего контроля. При этом Контрольно-счетная комиссия отмечает, что доля качественно составленной годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности, а также формирования проектов решений увеличилась по всем объектам контроля.

В 2024 году по результатам мероприятий представлений об устранении нарушений не выдавалось. В направляемых объектам контроля актах и заключениях отражены рекомендации по обеспечению и недопущению в дальнейшем нарушений (замечаний, недостатков, ошибок), соблюдению норм и требований законодательства и иных нормативных правовых актов.

6. Взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами

В целях взаимодействия по вопросам, связанным с выявлением, пресечением и предупреждением правонарушений в финансовобюджетной сфере в 2022 году между Прокуратурой Кадыйского муниципального района и Контрольно-счетной комиссией Кадыйского муниципального района Костромской области подписано Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии.

За отчетный 2024 год запросов с Прокуратуры Кадыйского муниципального района не поступало, материалы Контрольно-счетной комиссии не направлялись.

В целях взаимодействия с другими контролирующими органами подписаны:

- Положение о Совете контрольно-счетных органов Костромской области от 07.12.2016 года;
- Соглашение об информационном взаимодействии между Управлением Федерального казначейства по Костромской области и Контрольно-счетной комиссией Кадыйского муниципального района Костромской области от 27.12.2016 г.;
- Договор об обмене электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Костромской области от 27.12.2021г. № 1163.

7. Организационно - методологическая и информационная деятельность

Контрольно-счетная комиссия в отчетном 2024 году, кроме основной деятельности также осуществляла организационно-методологическую и информационную деятельность по следующим направлениям:

- 1.** В целях реализации мероприятий, связанных с обобщением и анализом информации о деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Костромской области за 2024 год подготовлена и направлена в адрес Контрольно - счетной палаты Костромской области информация:

- об основных показателях деятельности Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района за 2023 год;

- о кадровом, финансовом и информационном обеспечении Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района по состоянию на 01.01.2024 года.

2. В целях организации деятельности по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальных образованиях Кадыйского муниципального района в соответствии с пунктом 6 статьи 1 Положения о Контрольно-счетной комиссии председателем КСК подготовлены и заключены 8 Соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов 1 городского и 7 сельских поселений в сфере бюджетных правоотношений на 2024 год Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района.

3. В связи с образованием муниципального образования со статусом муниципального округа – Кадыйский муниципальный округ Костромской области на основании Закона Костромской области от 10 июня 2024 года № 494-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Кадыйского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области» проведены организационные мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, а именно с переименованием Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района Костромской области в Контрольно-счетную комиссию Кадыйского муниципального округа Костромской области.

4. В целях организации упорядочения документов Контрольно-счетной комиссии и своевременной передаче документов на хранение в отдел по делам архивов администрации Кадыйского муниципального района проведены мероприятия по составлению описи дел постоянного хранения КСК за 2020 год.

5. В целях обеспечения учета, хранения, а также систематизации документооборота в КСК утверждена номенклатура дел Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального округа Костромской области на 2025 год.

6. В целях организации деятельности по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальных образованиях Кадыйского муниципального района в соответствии со статьей 11 Положения о Контрольно-счетной комиссии председателем КСК составлен и утвержден распоряжением председателя КСК от 28.12.2024 года № 39 План работы Контрольно-счетной комиссии на 2025 год.

7. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счётной комиссии проводится информационное обеспечение раздела «Контрольно-счетная палата» на официальном сайте Администрации Кадыйского муниципального района в сети Интернет по адресу <https://kadiy.kostroma.gov.ru>.

8. В рамках прочей деятельности Контрольно-счетной комиссией:

- давались разъяснения и консультации бухгалтерским службам учреждений муниципального района, а также специалистам администраций городского и сельских поселений по вопросам:

- формирования и исполнения бюджетов на текущий 2024 год в соответствии с требованиями действующего бюджетного законодательства;

- предупреждения нарушений бюджетного законодательства и устранения допущенных нарушений.

8. Меры, принимаемые Контрольно-счетной комиссией, по противодействию коррупции

В 2024 году в целях противодействия коррупции Контрольно-счетной комиссией осуществлен ряд следующих мероприятий:

- утвержден план мероприятий по противодействию коррупции в Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района на 2024 год;

- разработаны методические рекомендации по оценке коррупционных рисков при использовании бюджетных ассигнований в рамках проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- подготовлен, размещен и опубликован ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района Костромской области;

- подготовлены и своевременно предоставлены сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за 2023 год с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»;

- обеспечено соблюдение требований о предотвращении или урегулировании возникновения конфликта интересов (исключение личной заинтересованности лиц) при планировании и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- обеспечено соблюдение ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, занятия предпринимательской деятельностью, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Основные показатели работы Комиссии за 2024 год представлены в таблице Приложения №1.

Заключительная часть

Итоги контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной комиссией в 2024 году, свидетельствуют о том, что в ходе формирования и исполнения бюджета имеются достаточные резервы совершенствования бюджетного процесса и бюджетных процедур, укрепления финансовой дисциплины.

Одной из основных задач Контрольно-счетной комиссии в 2025 году будет оставаться предоставление объективной и независимой информации о формировании и исполнении бюджета муниципального района и бюджетов поселений.

Материалы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий будут являться, для должностных лиц органов местного самоуправления, источником объективной информации о состоянии бюджета района, уровне бюджетной дисциплины, качестве бюджетного планирования и других аспектах, связанных с бюджетным процессом.

В 2025 году Контрольно-счетная комиссия продолжит работу по дальнейшему повышению эффективности работы комиссии как постоянно действующего органа внешнего муниципального финансового контроля в части:

- ✓ Обеспечения и дальнейшего развития единой системы предварительного, оперативного и последующего контроля за формированием и исполнением бюджета муниципального района и бюджетов городского и сельских поселений;
- ✓ Проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в форме аудита эффективности расходования бюджетных средств и аудита закупок, направленных на организацию и осуществление контроля:
 - за выполнением требований бюджетного законодательства;
 - за целевым и эффективным использованием средств бюджета муниципального района, бюджетов поселений, в том числе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;
 - за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- ✓ контроля за соблюдением достоверности и полноты бюджетной отчетности.

Учитывая итоги работы за 2024 год, требуется дальнейшее сосредоточение усилий по профилактике и предупреждению нарушений в бюджетной сфере.

Деятельность Контрольно-счетной комиссии в 2025 году, как и прежде, будет направлена на выявление недостатков и нарушений, установление их причин и оказание содействия органам местного самоуправления района и поселений в усилиях, направленных на укрепление финансовой дисциплины, на результативность использования бюджетных средств и муниципального имущества, а также по обеспечению публичности представления информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025года

№ 122

Об учреждении Управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области и утверждении Положения об Управлении по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с частью 8 статьи 37, частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области,

РЕШИЛА:

1. Учредить Управление по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в качестве юридического лица в форме казенного учреждения, образуемого для осуществления управленческих функций.

2. Утвердить Положение об Управлении по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области согласно приложению к настоящему решению.

3. Уполномочить начальника Управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области Перцеву А.Н. осуществить предусмотренные законодательством юридические действия по регистрации Управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в качестве юридического лица в соответствующих органах от имени Управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Решением Думы

Кадыйского муниципального округа Костромской
области от 18 марта 2024 г. № 122

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Управление по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее по тексту - Управление), является функциональным подразделением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – администрация муниципального округа) и входит в ее структуру.

1.2. Управление обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом, имеет организационно-правовую форму казенного учреждения, обособленное имущество, самостоятельную смету, печать с изображением герба муниципального округа, угловой штамп со своим наименованием и счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Костромской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и иными нормативными актами федеральных органов исполнительной государственной власти, нормативными актами Костромской областной Думы, постановлениями и распоряжениями губернатора Костромской области, администрации Костромской области Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, решениями Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Дума округа), постановлениями и распоряжениями администрации муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Управления: Управление по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области. Краткое наименование Управления: Управление по работе с территориями. Организационно правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип – исполнительно-распорядительный орган управления.

1.5. Юридический адрес Управления: 157980, Костромская область, п.Кадый, ул. Центральная, д.

Фактический адрес управления: 157980, Костромская область, п. Кадый, ул. Центральная, д. 3.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Кадыйский муниципальный округ Костромской области.

1.7. Функции и полномочия учредителя, собственника имущества Управления осуществляет администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области.

1.8. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета Кадыйского муниципального округа (далее также – бюджет, местный бюджет).

1.9. Муниципальные контракты, иные гражданско- правовые договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Управление заключает и оплачивает от имени Кадыйского муниципального округа в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Кадыйский муниципальный округ в лице Учредителя.

1.11. Структура и штатная численность Управления утверждается главой Кадыйского муниципального округа.

10. Управление осуществляет деятельность органов местного самоуправления по реализации отдельных полномочий по решению вопросов местного значения в сфере управления и жизнеобеспечения населения на территории Кадыйского муниципального округа.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Создание комфортных условий для жизнедеятельности населения на территории Кадыйского муниципального округа.

2.2. Контроль за содержанием муниципального жилищного фонда.

2.3. Обеспечение учета муниципальных жилых помещений, передаваемых по договорам социального найма, жилых помещений маневренного фонда, расположенных на территории муниципального округа.

2.4. Реализация законодательства Российской Федерации в сфере предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений из маневренного фонда, а так в собственность (приватизация).

2.5. Содействие в проведении мероприятий, направленных на участие в программах по проведению капитальных ремонтов жилых домов, переселению граждан из ветхого и аварийного жилья на территории муниципального округа.

2.6. Благоустройство и озеленение территории муниципального округа.

2.7. Организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

2.8. Содействие в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения в границах муниципального округа.

2.9. Создание условий для массового отдыха жителей муниципального округа и организация обустройства мест массового отдыха населения.

2.10. Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

2.11. Оказание содействия развитию территориального общественного самоуправления (ТОС), координация деятельности ТОС.

2.12. Подготовка проектов правовых актов в пределах своей компетенции в соответствии с возложенными на Управление функциями.

2.13. Осуществление защиты прав и интересов муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Обеспечение предоставления муниципальных услуг юридическим и физическим лицам по вопросам компетенции Управления.

2.15. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в пределах сельских населенных пунктов Кадыйского муниципального района.

2.16. Содействие в осуществлении мониторинга условий для обеспечения жителей сельских населенных пунктов Кадыйского муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли, бытового обслуживания.

2.17. Содействие в организации деятельности по сбору (в том числе отдельному сбору), транспортировке твердых коммунальных отходов в населенных пунктах Кадыйского муниципального округа.

2.18. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам уличной дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

2.19. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2.20. Инвентаризация, обследование и учет аварийных ветхих зданий, строений на территории муниципального округа, а так же организация ограничения доступа в такие объекты.

2.21. Рассмотрение устных и письменных обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Функции Управления

Управление выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с решением основных задач, возложенных на Управление.

3.2. Разрабатывает и реализует муниципальные программы по вопросам, связанным с решением основных задач, возложенных на Управление.

3.3. Осуществляет сбор и обобщение информации в целях организации в границах муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом.

3.4. Ведет учет муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договорам социального найма, маневренного жилого фонда.

3.5. Представляет интересы собственника муниципального жилищного фонда на общих собраниях собственников жилых и нежилых помещений по выбору способа управления многоквартирным жилым домом, управляющей компании.

3.6. Реализует законодательство в части признания и отказа в признании граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, занимается подготовкой проектов постановлений администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области о признании граждан малоимущими, о постановке и снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.7. Ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.8. Проводит работу по представлению в установленном порядке малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и в иных случаях, отнесенных действующим законодательством к компетенции органов местного самоуправления;

3.9. Организует работу по выдаче и выдает справки, выписки в соответствии с действующим законодательством и административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.10. Закладывает, ведет и хранит похозяйственные книги в целях учета личных подсобных хозяйств, расположенных на территории муниципального округа.

3.11. Осуществляет полномочия заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку продукции, для собственных и муниципальных нужд Управления.

3.12. Осуществляет взаимодействие с территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным компетенции Управления.

3.13. Организует работу по благоустройству и озеленению территории муниципального округа, организует общественные работы, субботники по благоустройству и озеленению территории муниципального округа.

3.14. Участвует в организации деятельности по сбору (раздельному сбору), транспортированию твердых коммунальных отходов, в том числе:

- организует ликвидацию несанкционированных свалок твердых коммунальных отходов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и землях, государственная собственность на которые не разграничена;

- содержание, обустройство и ремонт контейнерных площадок на территории муниципального округа;

3.15. Участвует в организации деятельности по освещению улиц населенных пунктов муниципального округа.

3.16. Организует работу по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан, установление нумерации домов и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

3.17. Участвует в организации деятельности по соблюдению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального округа:

- оборудование пожарных водоемов, подъезда к пожарным водоемам;
- информирование населения о мерах пожарной безопасности, установление щитов, распространение информационных противопожарных плакатов, участие в организации опашки, окоса территорий населенных пунктов;

3.18. Участвует в организации деятельности по обустройству мест массового отдыха населения, расположенных на территории муниципального округа, в том числе:

- проведение дератизационных и акарицидных обработок территорий, ликвидации очагов произрастания борщевика Сосновского;

- содержание, обустройство и ремонт детских площадок;

- содержание и ремонт памятников погибшим воинам;

3.19. Осуществляет контроль за соблюдением нормативных актов возложенных на Управление:

- состоянием наружного освещения на территории муниципального округа;

- за санитарным состоянием и благоустройством территории муниципального округа;

- содержанием инженерных сооружений в части их санитарной очистки, уборки и благоустройства;

- содержанием зеленых насаждений на территории муниципального округа;

- содержанием физическими и юридическими лицами собственных, прилегающих, закрепленных территорий;

3.20. Участвует в выявлении фактов нахождения на территории муниципального округа бродячих животных и направлении информации по их отлову.

3.21. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принятие по ним решений и направление заявителям ответов.

3.22. Оказывает содействие в проведении выборов разного уровня, референдумов, публичных слушаний, собраний граждан, встреч главы Кадыйского муниципального округа с населением.

3.23. Оказывает помощь в осуществлении Всероссийской переписи населения и хозяйств в установленном порядке.

3.24. Организует работу в государственных информационных системах ГИС ЖКХ, ГИС ГМП, ФИАС, Росреестр.

3.25. Формирует архивные фонды Управления в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.26. Обеспечивает исполнение обязательных работ в соответствии с уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации.

3.27. Осуществляет ведение кадровой работы, ведение личных дел, ведение и хранение трудовых книжек работников Управления.

3.28. Управление не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим положением.

4. Права Управления

Для решения возложенных задач Управления имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, организаций, независимо от их форм собственности, структурных подразделений Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области документы и информацию в части и объёмах, необходимых для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Управления;

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации Костромской области, органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, а также участвовать в создании информационных банков данных Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

4.3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы Кадыйского муниципального округа, Думы округа проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.5. Принимать участие по поручению главы Кадыйского муниципального округа, его заместителей в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

4.6. Привлекать в установленном законодательством порядке с согласия руководителей органов местного самоуправления специалистов этих органов, а также экспертов, специалистов других структур к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.7. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

4.8. Вносить главе Кадыйского муниципального округа предложения по совершенствованию работы Управления.

4.9. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения функций Управления.

5. Ответственность

5.1. Управление несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6. Имущество и финансы учреждения

6.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Кадыйского муниципального округа и передается в оперативное управление в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- средства, выделяемые из бюджета Кадыйского муниципального округа, согласно утвержденной бюджетной сметы;

- имущество, переданное Управлению в оперативное управление;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Кадыйского муниципального округа на основании бюджетной сметы. Бюджетная смета Управления составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.5. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.

6.6. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Управлением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием признания их судом недействительными по иску Учредителя.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Управления

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой Кадыйского муниципального округа, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций, за трудовую дисциплину работников Управления.

7.2. Начальник Управления имеет одного заместителя, который назначается и освобождается от должности начальником Управления.

7.3. Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно первому заместителю главы администрации Кадыйского муниципального округа.

7.4. Начальник управления:

- руководит деятельностью Управления, без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления;

- управляет имуществом Управления в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим положением и заключенным с ним трудовым договором (контрактом);

- совершает сделки, соответствующие целям деятельности Управления, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдает доверенности, открывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- является представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих и иных работников Управления, решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, распределяет между ними обязанности;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Кадыйского муниципального округа проекты нормативных актов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- подписывает от имени Управления договоры, контракты, иные документы, выдает доверенности;
- распоряжается средствами в пределах утвержденных смет и ассигнований;
- выполняет другие функции, связанные с руководством деятельностью Управления;
- обеспечивает повышение квалификации работников Управления;
- обеспечивает хранение дел и учет трудовых книжек работников Управления;
- утверждает должностные инструкции работников Управления и другие локальные акты.

8. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Внесение изменений и дополнений в Положение

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы Кадыйского муниципального округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025 года

№ 123

**Об утверждении Методики формирования цен (тарифов)
на услуги муниципальной бани Кадыйского муниципального округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2013 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, в целях повышения эффективности регулирования тарифов на услуги по помывке в общем отделении муниципальной бани Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Методику формирования цен (тарифов) на услуги муниципальной бани, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа Костромской области А.В. Кузнецов

Глава Кадыйского муниципального округа Костромской области В.В. Зайцев
Приложение № 1

к решению Думы Кадыйского муниципального округа
от «18» марта 2025 года № 123

**МЕТОДИКА
формирования цен (тарифов) на услуги муниципальной бани**

1. Общие положения.

1.1. Методика формирования цен (тарифов) на услуги муниципальной бани (далее – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кады́йский муниципальный округ, в целях повышения эффективности регулирования тарифов на услуги по помывке в общем отделении муниципальной бани.

1.2. Основными целями введения данной Методики являются:

- определение единого порядка формирования, предоставления, рассмотрения документов (материалов) по установлению цен (тарифов) на услуги муниципальной бани на территории Кады́йского муниципального округа;
- создание экономической заинтересованности у поставщика услуги, в повышение эффективности использования ресурсов и снижении себестоимости оказываемых услуг;
- оптимальное сочетание социально-экономических интересов поставщика и потребителей услуг путем эффективного ценового регулирования.

1.3. Тарифы на услуги муниципальной бани регулируются администрацией Кады́йского муниципального округа.

1.4. Основанием для пересмотра действующих цен (тарифов) является наличие одного или нескольких следующих условий:

- изменение внешних экономических условий хозяйствования (цен на сырье, материалы, энергоресурсы, норм амортизационных отчислений, условий оплаты труда и т.п.);
- изменение перечня и размера обязательных отчислений и платежей, установленных нормативными актами Российской Федерации;
- изменение нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- выявление фактов необоснованного завышения (занижения) тарифов;
- истечение срока действия ранее утвержденных цен (тарифов).

2. Порядок формирования цен (тарифов) на услуги муниципальной бани.

2.1. Для определения базового тарифа принимается год, предшествующий расчетному периоду.

2.2. Калькуляционной единицей услуг по помывке в муниципальной бани является один посетитель.

2.3. Потребители (посетители), пользующиеся услугами муниципальной бани делятся на две группы:

- основная группа – физические лица, не пользующиеся льготами;
- льготная группа – категории граждан, имеющие права на льготы.

2.4. Базовый тариф определяется, исходя из себестоимости, обоснованного уровня рентабельности и количества посетителей муниципальной бани по формуле:

$Tб = C * P / N$, где

C – себестоимость услуги, руб.;

P – уровень рентабельности (коэффициент);

N – количество посетителей, чел.;

2.5. Фактическая себестоимость услуг бани рассчитывается и анализируется по форме 6-б – Баня (Приложение N 1 к Методике).

2.6. В состав себестоимости услуг бани включаются затраты на основе данных, характеризующих эффективное использование основных средств, материальных, энергетических и трудовых ресурсов, а также качества, надежности и безопасности обслуживания, по калькуляционным статьям затрат:

- затраты на водоснабжение;
- затраты на водоотведение;
- затраты на тепловую энергию;
- затраты на электрическую энергию;
- затраты на топливо;
- амортизационные отчисления;
- затраты на ремонт и техническое обслуживание, в том числе капитальный ремонт;
- затраты на материалы;
- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- прочие прямые расходы;
- общеэксплуатационные расходы;

2.7. Расчет цен (тарифов) на услуги муниципальных бань осуществляется одним из следующих методов:

1) методом экономически обоснованных расходов (затрат), в соответствии с которым расчет затрат осуществляется с учетом экономически обоснованных расходов, необходимых для поддержания действующих норм и нормативных материальных, трудовых затрат, реализации производственных и инвестиционных программ.

2) методом индексации, в соответствии с которым тарифы, установленные с использованием метода расчета экономически обоснованной стоимости услуг, изменяются на основе Прогноза социально-экономического развития Костромской области (индекса потребительских цен) на очередной финансовый год и планируемый период.

Выбор метода расчета цен (тарифов) проводится администрацией Кадыйского муниципального округа, по согласованию с хозяйствующим субъектом (организацией).

2.8. Метод экономически обоснованных расходов (затрат).

2.8.1. При формировании затрат по водоснабжению, водоотведению, на тепловую энергию и электроэнергию принимаются тарифы (цены) за единицу товаров, работ и услуг, сложившихся на момент предоставления расчетов.

2.8.2. По статье «Топливо» учитываются затраты на все виды топлива и горючего, используемого на технологические нужды (уголь, газ, нефть, мазут, бензин и др.). Расчет затрат ведется аналогично расчету затрат на материалы.

2.8.3. При расчете фонда оплаты труда по статье «Оплата труда основного производственного персонала» учитываются расходы по оплате труда по установленным тарифным ставкам и окладам, премии за основные показатели деятельности, доплаты за вредные условия труда и другие надбавки и доплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда на предприятии (учреждении), действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.8.4. По статье «Отчисления на социальные нужды» включаются обязательные отчисления во внебюджетные фонды по установленным нормам, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.8.5. К расходам по статье «Амортизация» относятся амортизационные отчисления на полное восстановление основных средств, в соответствии с установленными нормами.

2.8.6. По статье «Материалы» затраты определяются, исходя из действующих норм каждого конкретного вида материалов, объема работ и цены за единицу материала.

2.8.7. По статье «Ремонт и техническое обслуживание, в том числе капитальный ремонт» включается сумма затрат, на основании сметной стоимости текущего и капитального ремонта, технического обслуживания имущества, относящегося к основным средствам.

2.8.7. Прочие прямые расходы формируются, в соответствии со ст. 318 Налогового кодекса РФ.

2.8.8. По статье «Общексплуатационные расходы» учитываются затраты на оплату труда работников аппарата управления, страховые взносы, расходы на содержание административных и других помещений, канцелярские, почтово-телеграфные, телефонные, командировочные, информационные, консультационные, аудиторские и другие услуги.

Общексплуатационные расходы распределяются по видам работ (услуг), согласно учетной политики предприятия (учреждения).

2.9. Метод индексации.

2.9.1. Расчет базового тарифа методом индексации выполняется на основании обосновывающих материалов, составленных в соответствии с п. 2.6 настоящей Методики, данных о величинах дефляторов и индексов цен в Прогнозе социально-экономического развития Костромской области на очередной финансовый год и плановый период.

2.9.2. Цена (тариф) на услуги муниципальной бани на территории Кадыйского муниципального округа, с применением метода индексации, рассчитывается путем умножения существующей цены (тарифа) на индекс потребительских цен, сложившихся в регионе.

Базовый тариф = цена (тариф) (утвержденный в год, предшествующий периоду регулирования) * индекс потребительских цен периода регулирования.

2.10. На основании базового тарифа утверждается фиксированный тариф на услуги муниципальной бани.

Фиксированный тариф – цена на услуги муниципальной бани, установленная Думой Кадыйского муниципального округа, для основной группы потребителей.

2.11. Инициатором изменения цен (тарифов) на услуги муниципальной бани выступает муниципальное предприятие (учреждение), оказывающее муниципальные услуги, которое готовит пакет документов, расчетных материалов и направляет их в администрацию Кадыйского муниципального округа в следующем составе:

- пояснительная записка, с обоснованием необходимости изменения тарифов;

- бухгалтерская отчетность, в соответствии с нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации за прошедший год и на последнюю отчетную дату;
- плановые и отчетные калькуляции себестоимости услуги по форме 6-б (бани);
- расшифровки затрат по статьям калькуляции себестоимости услуги по форме 6-б (бани);
- расчет цен (тарифов) на услуги муниципальной бани.

2.12. При установлении цен (тарифов) на услуги муниципальной бани расчетная величина округляется до целого рубля, в следующем порядке: сумма до 50 копеек включительно отбрасывается, 51 копейка и более округляется до полного рубля.

2.13. В случае необходимости подтверждения расчетных показателей, муниципальное предприятие (учреждение), по запросу администрации Кадыйского муниципального округа, предоставляет дополнительные материалы, обосновывающие изменения цен (тарифов). Все материалы направляются с сопроводительным письмом, подписанным руководителем предприятия.

2.14. Сроки рассмотрения направленных документов в администрацию Кадыйского муниципального округа не могут превышать 30 рабочих дней, со дня их предоставления в полном объеме.

2.15. По результатам рассмотрения представленных документов, администрация Кадыйского муниципального округа принимает решение о согласовании цен (тарифов) на услуги муниципальной бани, либо об отказе в согласовании цен (тарифов).

2.16. Решение об отказе в согласовании цен (тарифов) принимается в случае неполного предоставления пакета документов, согласно п.2.11 настоящей Методики или выявления недостоверных сведений, указанных в представленных документах.

В случае отказа в согласовании цен (тарифов), в адрес муниципального предприятия (учреждения), направляется письмо с мотивированным пояснением причин отказа.

2.17. В случае согласования цен (тарифов) на услуги муниципальной бани проект решения выносится на заседание Думы Кадыйского муниципального округа и вводится с первого числа месяца, следующего за датой опубликования.

3. Ответственность и контроль.

3.1. Ответственность за достоверность предоставленных в администрацию Кадыйского муниципального округа материалов и расчетов по формированию цен (тарифов), правильность применения цен (тарифов) возлагается на руководителя предприятия (учреждения), предоставляющего муниципальные услуги, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Контроль за соблюдением настоящей Методики осуществляет администрация Кадыйского муниципального округа и органы муниципального финансового контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящей Методикой, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Наименование юридического лица (ФИО физического лица/ индивидуального предпринимателя) _____

Отрасль (вид деятельности) _____

Отчетная калькуляция себестоимости услуг бани
 За _____ 202 г.

Показатели	Код строк	План прошлого года	Факт с начала года
1. НАТУРАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ			
пропуск платных посетителей, чел.			
израсходовано воды, куб.м.			
получено тепловой энергии со стороны (пара, горячей воды), куб.м./Гкал			
2. ПОЛНАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНЬ, руб.			
водоснабжение			
водоотведение			
теплоэнергия			
электроэнергия			
топливо			
амортизация			
ремонт и техническое обслуживание, в том числе капитальный ремонт			
материалы			
затраты на оплату труда			
отчисления на социальные нужды (30,2%)			
прочие прямые расходы			
общеексплуатационные расходы			
Итого расходов по эксплуатации			
внеэксплуатационные расходы			
Всего расходов по полной себестоимости			
Себестоимость пропуска одного платного посетителя			
Всего доходов			
в том числе доходы от прочих платных услуг			
Справочно:			
Всего расходов по полной себестоимости общего помывочного отделения			
в т.ч. общего помывочного отделения			
Расчетный тариф общего помывочного отделения			

Руководитель юридического лица (ФИО физического лица/ индивидуального предпринимателя) _____

Главный бухгалтер _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025года

№ 124

**Об утверждении тарифа на услуги муниципальной бани
Кадыйского муниципального округа**

В соответствии с пп.4 п. 1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2013 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, учитывая показатели прогноза ценовых дефляторов и индексов цен производителей по видам экономической деятельности Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области,

РЕШИЛА:

1. Установить тарифы на услуги муниципальной бани для населения Кадыйского муниципального округа в следующих размерах:
 - стоимость одной помывки в муниципальной бане взрослого населения (с 17 лет и старше) продолжительностью 1 час 30 минут – 199 рублей на 1 человека.
 - стоимость одной помывки для детей в возрасте от 7 до 16 лет включительно продолжительностью 1 час 30 минут - 66 рублей на 1 человека.
2. Установить, что дети в возрасте до 7 лет пользуются услугами бани бесплатно;
3. Помывка сверх установленной продолжительности подлежит оплате за каждые 0,5 часа пропорционально стоимости для каждой категории граждан.
4. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов городского поселения п. Кадый от 05 декабря 2018 года № 62.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025 года

№ 125

**Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих и лиц, замещавших выборные муниципальные
должности Кадыйского муниципального округа**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", Указами Президента РФ от 20 сентября 2010 г. N 1141 "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих", от 19.11.2007 N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для

установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", Законами Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", от 21 октября 2010 года № 666-4-ЗКО "О государственном пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Костромской области", от 10 июня 2024 года № 494-7 ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Кадыйского муниципального района Костромской области и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области **р е ш и л а** :

1. Утвердить Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших выборные муниципальные должности Кадыйского муниципального округа (Приложение);

2. Признать утратившими силу:

2.1 решение Собрании депутатов Кадыйского муниципального района от 29 июня 2018 № 272 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих Кадыйского муниципального района»;

2.2 решение Собрании депутатов Кадыйского муниципального района от 28.04.2023 № 679 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области от 29.06.2018 года № 272»;

2.3 решение Совета депутатов Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 03.11.2017 № 63 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.4 решение Совета депутатов Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 03.11.2017 № 63а «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.5 решение Совета депутатов Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 19.02.2018 № 76 «О внесении изменений в Положение о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов № 63а от 3.11.2017г.»;

2.6 решение Совета депутатов Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 02.08.2018 № 90 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Екатеринкинского сельского поселения от 03.11.2017 года № 63а «Об утверждении положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.7 решение Совета депутатов Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района от 10.11.2017 № 27 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальным служащим Завражного сельского поселения»;

2.8 решение Совета депутатов Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района от 20.12.2017 № 36 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Завражного сельского поселения»;

2.9 решение Совета депутатов Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района от 12.03.2018 № 6;

2.10 решение Совета депутатов Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 03.11.2017 № 42 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района»

2.11 решение Совета депутатов Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 03.11.2017 года № 41 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района»

2.12 решение Совета депутатов Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 06.03.2018 № 66 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов Паньковского сельского поселения от 03.11.2017 № 42 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.13 решение Совета депутатов Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 03.05.2018 № 70 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Паньковского сельского

поселения от 03.11.2017 года № 41 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.14 решение Совета депутатов Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 24.03.2022 № 10 «Об утверждении положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.15 решение Совета депутатов Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 24.03.2022 № 11 «Об утверждении положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.16 решение Совета депутатов Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 25.10.2017 № 22 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.17 решение Совета депутатов Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 18.12.2017 № 28 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.18 решение Совета депутатов Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 29.03.2018 № 10 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Столпинского сельского поселения от 18.12.2017 года № 28 «Об утверждении положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.19 решение Совета депутатов Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 29.03.2018 № 11 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Столпинского сельского поселения от 25.10.2017 года № 22 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.20 решение Совета депутатов Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 10.11.2017 № 51 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.21 решение Совета депутатов Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 10.11.2017 № 52 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.22 решение Совета депутатов Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 02.03.2018 № 73 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернышевского сельского поселения от 10.11.2017 года №52 «Об утверждении положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.23 решение Совета депутатов Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 21.05.2018 № 78 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернышевского сельского поселения от 10.11.2017 года №52 « Об утверждении положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.24 решение Совета депутатов Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района от 03.02.2020 № 150 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернышевского сельского поселения от 10.11.2017 года № 52 «Об утверждении положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

2.25 решение Совета депутатов городского поселения поселок Кадый от 05.12.2018 № 64 «Об утверждении Положения о ежемесячной доплате к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности городского поселения поселок Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.26 решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 25.12.2018 № 316 «Об утверждении Положения о ежемесячной доплате к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности Кадыйского муниципального района»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16 декабря 2024 года.

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

ПОЛОЖЕНИЕ

о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещающих выборные муниципальные должности Кадыйского муниципального округа

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение устанавливает условия возникновения права на пенсионное обеспечение муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Кадыйского муниципального округа Костромской области в виде пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее - пенсия за выслугу лет), регулирует отношения по установлению порядка назначения, размера перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет.

В соответствии с Законом Костромской области от 10 июня 2024 года № 494-7 ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Кадыйского муниципального района Костромской области и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области» настоящее Положение распространяется на пенсионное обеспечение в виде пенсии за выслугу лет лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Кадыйского муниципального района и сельских поселений Кадыйского муниципального района.

Статья 2. Правовая основа настоящего Положения

Правовой основой настоящего Положения являются Федеральный закон от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Федеральный закон от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральный закон от 28.12.2013 N400-ФЗ "О страховых пенсиях", Федеральный закон от 15.12.2001 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", Закон Костромской области от 09.11.2007 N210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", Устав Кадыйского муниципального округа.

Статья 3. Понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия:

пенсия за выслугу лет - ежемесячная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Положением, которая предоставляется гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного либо прекращением деятельности на замещаемой муниципальной должности Кадыйского муниципального округа Костромской области при достижении установленной настоящим Положением выслуги при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности) либо на пенсию, досрочно назначенную в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»;

стаж муниципальной службы - суммарная продолжительность периодов осуществления муниципальной службы и иной деятельности, на день увольнения с муниципальной службы учитываемая при определении права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим Кадыйского муниципального округа Костромской области и при исчислении размера этой пенсии;

среднемесячный заработок - денежное содержание и другие выплаты, которые учитываются для исчисления размера пенсии за выслугу лет гражданина, обратившегося за назначением этой пенсии, выраженные в денежных единицах Российской Федерации, приходившиеся на периоды службы и иной деятельности, включаемые в его стаж муниципальной службы;

должностной оклад - месячный должностной оклад муниципального служащего Кадыйского муниципального округа Костромской области;

надбавка за выслугу лет - ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет на муниципальной службе;

муниципальные служащие Кадыйского муниципального округа Костромской области - граждане,

исполняющие в порядке, определенном правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Статья 4. Право на пенсию за выслугу лет

1. Право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением имеют муниципальные служащие и лица, замещавшие муниципальные должности Кадыйского муниципального округа Костромской области при наличии условий, предусмотренных настоящим Положением.

2. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением не устанавливается муниципальным служащим, имеющим право на ее получение, которым назначено ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное материальное обеспечение, пенсия за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, иных субъектов Российской Федерации.

3. Сумма пенсии, причитавшаяся гражданину, замещавшему муниципальную должность или должность муниципальной службы Кадыйского муниципального округа, и оставшаяся недополученной в связи с его смертью, выплачивается его наследникам на общих основаниях, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Условия назначения пенсии за выслугу лет

1. Право на получение пенсии за выслугу лет имеют лица, осуществлявшие полномочия депутата, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной основе не менее одного года, за исключением случаев прекращения полномочий указанных лиц по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Муниципальные служащие Кадыйского муниципального округа Костромской области при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 6 к настоящему Положению, имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области последующим основаниям:

2.1 ликвидации органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, иных муниципальных органов Кадыйского муниципального округа Костромской области, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области, а также по сокращению штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, их аппаратах, иных муниципальных органах Кадыйского муниципального округа Костромской области, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области;

2.2 увольнению с должностей, учреждаемых в установленном законодательством Российской Федерации и Костромской области порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Кадыйского муниципального округа Костромской области, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

2.3 достижению предельного возраста, установленного законодательством для замещения должности муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области;

2.4 обнаружившемся несоответствию замещаемой должности муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области вследствие состояния здоровья, препятствующему продолжению муниципальной службы:

2.5 увольнению по соглашению сторон;

2.6 истечению срока срочного трудового договора (контракта);

2.7 расторжению трудового договора (контракта) по инициативе муниципального служащего;

2.8 отказа муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области в связи с изменением существенных условий трудового договора (контракта);

2.9 отказа муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы

Кадыйского муниципального округа Костромской области по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же органе местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области;

2.10 отказа муниципального служащего от перевода в другую местность вместе с органом местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области;

2.11 в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области, по решению государственной инспекции труда или суда;

2.12 в связи с избранием или назначением муниципального служащего на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации или муниципальную должность, либо избранием муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области;

2.13 в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти Костромской области.

3. Муниципальные служащие Кадыйского муниципального округа при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным частью 2 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30-33 Федерального закона "О страховых пенсиях" либо им досрочно назначена пенсия в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

4. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

Статья 6. Размер пенсии за выслугу лет

1. Лицам, замещавшим муниципальные должности Кадыйского муниципального округа в соответствии с пунктом 1 статьи 5 настоящего Положения от одного до трех лет, пенсия за выслугу лет с учетом пенсии по старости устанавливается в размере 55 процентов среднемесячного денежного вознаграждения, свыше трех лет - 75 процентов среднемесячного денежного вознаграждения.

2. Муниципальным служащим Кадыйского муниципального округа назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к настоящему Положению, в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего Кадыйского муниципального округа за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов размера среднемесячного заработка муниципального служащего Кадыйского муниципального округа, определяемого с учетом положений настоящей статьи.

3. Для определения среднемесячного заработка учитывается денежное содержание

муниципальных служащих и денежное вознаграждение лица, замещавшего выборную муниципальную должность Кадыйского муниципального округа Костромской области, состоящее из следующих выплат:

- 3.1 должностной оклад;
- 3.2 надбавка за классный чин (для муниципальных служащих);
- 3.3 надбавка за выслугу лет;
- 3.4 ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3.5 ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3.6 ежемесячное денежное поощрение;
- 3.7 надбавка за сложность и напряженность (для лиц, замещавших муниципальные должности).

4. Размер среднемесячного заработка, из которого муниципальному служащему Кадыйского муниципального округа Костромской области исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 1,8 суммы должностного оклада и надбавки за выслугу лет, установленных муниципальному служащему Кадыйского муниципального округа Костромской области в соответствующем периоде, взятом для исчисления пенсии за выслугу лет либо сохраненных в указанном периоде в соответствии с действующим законодательством.

5. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется из среднемесячного заработка муниципальных служащих Кадыйского муниципального округа Костромской области за последние 12 полных месяцев муниципальной службы Кадыйского муниципального округа, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона "О страховых пенсиях" и не может быть ниже одной тысячи рублей, в том числе у лиц, страховая пенсия которых является выше пенсии за выслугу лет.

6. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

7. Нормы, изложенные в пункте 2 и пункте 5 настоящей статьи распространяются также на лиц, замещавших муниципальные должности, в части минимального размера пенсии за выслугу лет и предельного (максимального) размера общей суммы пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии.

Статья 7. Стаж муниципальной службы

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Кадыйского муниципального округа Костромской области включаются периоды службы (работы):

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами;
- 6) отдельные должности руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим Кадыйского муниципального округа Костромской области для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

Статья 8. Назначение пенсии за выслугу лет, перерасчет ее размера и выплата

1. Назначение пенсии за выслугу лет производится по заявлению гражданина, с которым он может обратиться в любое время после возникновения права на пенсию за выслугу лет без ограничения

каким-либо сроком.

Назначение пенсии за выслугу лет производится гражданину актом органа местного самоуправления Кадыйского муниципального округа в форме распоряжения, в котором он замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением с муниципальной службы.

В случае если на момент возникновения у гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, избирательной комиссии Кадыйского муниципального округа, права на назначение пенсии за выслугу лет данный орган, избирательная комиссия ликвидированы, гражданин обращается в орган местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, принявший решение о ликвидации.

2. Заявление об установлении пенсии за выслугу лет, форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению, подается в соответствующий орган местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области и регистрируется в день подачи заявления (получения его по почте).

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта с данными о регистрации по месту жительства;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы;
- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной государственной пенсии по старости (по инвалидности) с указанием закона, в соответствии с которым она назначена.

3. При наличии всех необходимых документов для установления ежемесячной доплаты к пенсии кадровая служба в 10-дневный срок со дня регистрации заявления:

- проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам, заверяет копии представленных документов;
- организует оформление справки о размере среднемесячного заработка лица, форма которой предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению;
- оформляет справку о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, форма которой предусмотрена приложением 3 к настоящему Положению;
- о принятом решении в письменной форме сообщает заявителю. В случае отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии излагается его причина;
- готовит проект распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящему Положению, и представляет его на подписание руководителю органа местного самоуправления Кадыйского муниципального округа.

4. Распоряжение об установлении пенсии за выслугу лет в трехдневный срок со дня его подписания направляется в отдел учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального округа.

К распоряжению прилагается заявление лица об установлении пенсии за выслугу лет, копия паспорта с данными о регистрации по месту жительства, справка о размере среднемесячного заработка, справка о периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, справка о назначенной пенсии, копия решения об освобождении от муниципальной должности, об увольнении с муниципальной службы, копия трудовой книжки, копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, в том числе выписка из протокола заседания комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы. Копии документов заверяются кадровой службой.

5. Отдел учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального округа в месячный срок со дня получения всех необходимых документов осуществляет их проверку, принимает решение, форма которого предусмотрена приложением 5 к настоящему Порядку, определяет размер пенсии за выслугу лет и о принятом решении в письменной форме сообщает в кадровую службу и заявителю.

6. Пенсия за выслугу лет устанавливается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от муниципальной должности, должности муниципальной службы и назначения пенсий по возрасту (инвалидности).

7. Пенсия за выслугу лет выплачивается путем зачисления на открытый получателем пенсии банковский счет.

8. Основанием для перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии является:

- 1) изменение размера трудовой пенсии по старости (инвалидности);
- 2) индексация должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы;
- 3) последующее после назначения пенсии за выслугу лет увеличение продолжительности стажа муниципальной службы гражданина, с учетом которого определяется размер пенсии за выслугу лет;
- 4) последующее после назначения пенсии за выслугу лет замещение гражданином должности муниципальной службы Кадыйского муниципального округа не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом;
- 5) пересмотр группы инвалидности или причины инвалидности, который влечет изменение размера пенсии.

9. Перерасчет размера установленной пенсии за выслугу лет по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 8 (при изменении размера пенсии в связи с централизованной индексацией размера страховой части трудовой пенсии по старости и размеров трудовой пенсии по инвалидности, перерасчетом (корректировкой) размера доли страховой части трудовой пенсии по старости), подпункте 2 пункта 8 настоящей статьи, производится органом, принявшим решение о ее выплате, без подачи гражданином соответствующего заявления.

Перерасчет размера установленной пенсии за выслугу лет по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 8 (если изменение размера пенсии произошло не в связи с централизованной индексацией размера страховой части трудовой пенсии по старости и размеров трудовой пенсии по инвалидности, перерасчетом (корректировкой) размера доли страховой части трудовой пенсии по старости), подпунктах 3, 4 и 5 пункта 8 настоящей статьи, производится органом, принявшим решение о ее выплате, на основании заявления гражданина.

К заявлению о перерасчете размера пенсии, если перерасчет размера пенсии производится на основании подпунктов 1, 3, 5 пункта 8 статьи 8 настоящего Положения, гражданин прилагает справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере назначенной государственной пенсии по старости (по инвалидности).

Заявитель вправе не представлять документ, указанный в абзаце третьем настоящего пункта. Для рассмотрения заявления орган, назначающий пенсию, запрашивает данный документ посредством межведомственного информационного взаимодействия, если он не был представлен заявителем по собственной инициативе.

10. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, назначается с 1го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

11. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за перерасчетом размера пенсии.

При пересмотре группы инвалидности или причины инвалидности, который влечет увеличение размера пенсии, пенсия в новом размере выплачивается со дня изменения группы инвалидности или причины инвалидности.

В случае перерасчета размера пенсии из-за возникновения обстоятельств, влекущих уменьшение размера пенсии, пенсия в новом размере выплачивается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили эти обстоятельства.

12. Пенсия за выслугу лет (за исключением пенсии за выслугу лет, установленной к страховой пенсии по инвалидности) назначается бессрочно.

13. Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по инвалидности, назначается на срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности.

14. Гражданам из числа муниципальных служащих Кадыйского муниципального округа Костромской области, у которых выплата пенсии за выслугу лет была прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности (часть 6 настоящей статьи), при установлении страховой пенсии по старости органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, производится восстановление пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на нее не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется в порядке, предусмотренном статьей 6 настоящего Положения с учетом размера установленной страховой пенсии по старости. По желанию указанных граждан пенсия за выслугу лет им может быть установлена заново в соответствии с настоящим Положением.

15. Орган, назначивший пенсию, при наличии оснований может приостановить (возобновить) выплату пенсии за выслугу лет на основании заявления гражданина либо информации, поступившей из

органов государственной власти, а также прекратить (восстановить) выплату пенсии за выслугу лет как на основании заявления гражданина, так и на основании информации, поступившей от органов, осуществляющих пенсионное обеспечение.

Статья 9. Индексация пенсии за выслугу лет

1. Пенсия за выслугу лет индексируется:

1) при централизованном повышении должностных окладов муниципальных служащих, лиц, замещавших муниципальные должности Кадыйского муниципального округа, а также при централизованном дифференцированном повышении (установлении должностных окладов муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности Кадыйского муниципального округа;

2) при централизованном повышении иных денежных выплат, входящих в состав денежного вознаграждения муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности Кадыйского муниципального округа.

2. Пенсия за выслугу лет индексируется с учетом положений, предусмотренных статьей 6 настоящего Положения.

Статья 10. Финансовое обеспечение расходов на выплату пенсии за выслугу лет

Финансовое обеспечение расходов на выплату пенсии за выслугу лет производится за счет средств бюджета Кадыйского муниципального округа.

Статья 11. Переходные положения настоящего Положения

1. Лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Кадыйский муниципальный район, городское поселение поселок Кадый, Вешкинское сельское поселение, Екатеринкинское сельское поселение, Завражное сельское поселение, Паньковское сельское поселение, Селищенское сельское поселение, Столпинское сельское поселение, Чернышевское сельское поселение Кадыйского муниципального района Костромской области получавшим пенсию за выслугу лет до 16.12.2024 года, сохраняется право на получение пенсии за выслугу лет в размере не менее одной тысячи рублей.

2. Лицам, получающим по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с решениями Собрания депутатов Кадыйского муниципального района, Советами депутатов городского и сельских поселений Кадыйского муниципального района, признанных утратившими силу настоящим решением Думы Кадыйского муниципального округа, со дня вступления в силу настоящего Положения устанавливается пенсия за выслугу лет без подачи ими заявления о назначении пенсии за выслугу лет и предоставления документов, подтверждающих право на указанную пенсию.

3. Для определения среднемесячного заработка лица, замещавшего до вступления в силу Закона Костромской области от 10 июня 2024 года № 494-7 ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Кадыйского муниципального района Костромской области и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области» выборную муниципальную должность в органе местного самоуправления муниципального образования, для расчета размера доплаты к пенсии учитывается денежное вознаграждение, установленное в соответствующем органе местного самоуправления, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы.

Приложение 1
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих и лиц,
замещавших выборные муниципальные
должности Кадыйского муниципального округа
Костромской области

(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя) (должность
заявителя)
Домашний адрес _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших выборные муниципальные должности Кадыйского муниципального округа Костромской области, прошу установить мне пенсию за выслугу лет (возобновить мне выплату пенсии за выслугу лет, произвести перерасчет размера пенсии за выслугу лет) (нужное подчеркнуть).

Пенсию _____
(вид пенсии)
получаю в _____
(наименование органа, осуществляющего выплату пенсии)

Подтверждаю, что мне не назначена ни одна из следующих выплат: пенсия за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, иная ежемесячная доплата к пенсии. При назначении мне любой из указанных выплат обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в муниципальный орган, выплачивающий мне пенсию за выслугу лет.

Также обязуюсь при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации либо должности муниципальной службы в 5-дневный срок сообщить об этом в муниципальный орган, выплачивающий мне пенсию за выслугу лет.

Доплату к пенсии прошу перечислять на мой счет
N _____
в филиале _____
Костромского отделения Сберегательного банка Российской Федерации.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: "__" _____ 20__ года

М.П.

(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника, уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих и лиц,
замещавших выборные муниципальные
должности Кадыйского муниципального округа
Костромской области

СПРАВКА

о размере месячного денежного содержания лица,
замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы
Кадыйского муниципального округа для начисления пенсии за выслугу лет

Денежное содержание _____

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы Кадыйского муниципального округа

(наименование должности)

за период с _____ по _____ составляло,

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

	За _____ (месяцев) рублей	В месяц	
		Процентов	рубли, копеек
Денежное содержание: 1) должностной оклад; 2) оклад за классный чин; 3) надбавка за выслугу лет; 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы; 5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; 6) ежемесячное денежное поощрение; 7) надбавка за сложность и напряженность (для лиц, замещавших муниципальные должности)			

Глава Кадыйского муниципального округа _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Заведующий отделом учета и отчетности администрации Кадыйского муниципального округа _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Место для печати

Дата выдачи _____
(число,

месяц,

год)

Приложение 3
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих и лиц,
замещавших выборные муниципальные
должности Кадыйского муниципального округа
Костромской области

СПРАВКА

о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы

Стаж муниципальной службы (работы) _____

(фамилия, имя, отчество) замещавшего муниципальную должность _____,

(категория должности) (должность муниципальной службы)(наименование должности)
дающий право на пенсию по выслуге лет, составил:

F п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы(работы)						Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера доплаты к пенсии					
		год	месяц	число		В календарном исчислении			В льготном исчислении								
лет	м есяцев				д ней	л ет	м есяцев	д ней	лет	м есяцев	д ней						
					Всего												

Руководитель кадровой службы _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Место для печати

Дата выдачи _____

Приложение 4
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих и лиц,
замещавших выборные муниципальные
должности Кадыйского муниципального округа
Костромской области

_____ (наименование органа муниципальной власти)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

" _____ " _____ года N _____

Установить с " _____ " _____ года _____

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность (должность муниципальной службы) (наименование должности)

в _____

(наименование органа муниципальной власти)

исходя из:

1) _____ периодов замещения муниципальных должностей Кадыйского муниципального округа _____ лет;

2) _____ стажа муниципальной службы _____ лет.

пенсию за выслугу лет, составляющую суммарно с учетом государственной пенсии _____

(вид государственной пенсии)

_____ процентов среднемесячного денежного содержания.

К настоящему распоряжению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) справка о размере среднемесячного денежного содержания;
- 3) справка о периодах муниципальной службы (работы) учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную доплату к государственной пенсии;
- 4) копия трудовой книжки, а также иные документы (копии), подтверждающие стаж муниципальной службы (работы);
- 5) справка отделения Пенсионного фонда Российской Федерации о назначенной (досрочно оформленной) государственной пенсии:

(вид пенсии)

Руководитель органа местного самоуправления

Кадыйского муниципального округа

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Место для печати

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено (дата, номер извещения).

Должностное лицо, ответственное за кадровую работу

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Приложение 5
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих и лиц,
замещавших выборные муниципальные
должности Кадыйского муниципального округа
Костромской области

(наименование органа муниципальной власти)

РЕШЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

" _____ " _____ года № _____

(фамилия, имя, отчество лица, замещавшего муниципальную должность (должность муниципальной службы)

(наименование должности) в

(наименование органа муниципальной власти)

1. Установить пенсию по выслуге лет в размере _____
2. Отказать в назначении пенсии по выслуге

лет _____

(указать причину)

3. Возобновить выплату пенсии за выслугу лет в размере _____
4. Прекратить выплату пенсии за выслугу лет _____

(указать причину)

Руководитель органа местного самоуправления:

(подпись, ФИО)

Директор МКУ «Объединенная бухгалтерия»

(подпись, ФИО)

Приложение 6
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих и лиц,
замещавших выборные муниципальные
должности Кадыйского муниципального округа
Костромской области

СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025 года

№ 126

**Об утверждении Перечня
должностей муниципальных служащих в администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области
и ее функциональных подразделениях, замещение
которых связано с повышенными коррупционными рисками**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», структурой администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, утвержденной решением Думы Кадыйского муниципального округа от 16.12.2024 № 63, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, Дума Кадыйского муниципального округа **р е ш и л а** :

1. Утвердить Перечень должностей муниципальных служащих в администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области и ее функциональных подразделениях замещение, которых связано с повышенными коррупционными рисками (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 26 сентября 2022 года № 627 «Об утверждении перечня коррупционных должностей органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Кадыйского муниципального округа Костромской области информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

Приложение
к решению Думы Кадыйского
муниципального округа Костромской области
от «18» марта 2025 г. № 126

Перечень

должностей муниципальных служащих в администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области
и ее функциональных подразделениях, замещение
которых связано с повышенными коррупционными рисками

1. Первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа;
2. Заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ — начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства;
3. Заместитель главы администрации по социальным вопросам;
4. Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального округа;
5. Начальник финансового управления;
6. Заместитель начальника финансового управления, начальник бюджетного отдела;
7. Начальник отдела доходов, управления муниципальным долгом финансового управления;
8. Начальник отдела учета и отчетности финансового управления;
9. Заместитель начальника бюджетного отдела финансового управления;
10. Заместитель начальника отдела учета и отчетности финансового управления;
11. Заместитель начальника отдела доходов, управления муниципальным долгом

финансового управления;

12. Консультант отдела учета и отчетности финансового управления.
13. Заведующий отделом образования;
14. Заместитель заведующего отделом образования;
15. Консультант отдела образования;
16. Заведующий отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта;
17. Заместитель заведующего отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта;
18. Консультант отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта, муниципальный служащий;
19. Заведующий отделом ГО и ЧС;
20. Заместитель заведующего отделом ГО и ЧС;
21. Заведующий сектором по мобилизационной работе;
22. Заведующий отделом учета и отчетности;
23. Заместитель заведующего отделом учета и отчетности;
24. Консультант отдела учета и отчетности;
25. Заведующий сектором муниципального финансового контроля;
26. Начальник управления по работе с территориями;
27. Заместитель начальника управления по работе с территориями - начальника отдела южных территорий;
28. Начальник отдела северных территорий управления по работе с территориями;
29. Заведующий отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства;
30. Заместителя заведующего отделом экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства — заведующий сектором экономики и муниципального имущества;
31. Консультант сектора экономики и муниципального имущества отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства;
32. Заведующий сектором земельных отношений отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства;
33. Заведующий сектором сельского хозяйства отдела экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства;
34. Заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства — начальник отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта;
35. Заместитель начальника отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства;
36. Начальник отдела архитектуры, строительства, природных ресурсов, охраны окружающей среды управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства;
37. Заместитель начальника отдела архитектуры, строительства, природных ресурсов, охраны окружающей среды управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства;
38. Консультант отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства;
39. Консультант отдела архитектуры, строительства, природных ресурсов, охраны окружающей среды управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства;
40. Заведующий правовым отделом;
41. Заместитель заведующего правовым отделом;
42. Заведующий отделом по делам архивов;
43. Заведующий отделом организационно-технической и кадровой работы;
44. Заместитель заведующего отделом организационно-технической и кадровой работы;
45. Заведующий отделом по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству;
46. Заведующий сектором опеки и попечительства отдела по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству;
47. Заведующий сектором по делам несовершеннолетних отдела по защите прав несовершеннолетних, опеки и попечительству.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025 года

№ 127

**Об утверждении Порядка направления в прокуратуру
Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальных нормативных
правовых актов и проектов муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа
для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 9.1 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», в целях обеспечения законности и повышения качества нормотворческой деятельности, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, Дума Кадыйского муниципального округа **р е ш и л а** :

1. Утвердить Порядок направления в прокуратуру Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 26 мая 2021 года № 512 «Об утверждении Порядка направления в прокуратуру Кадыйского района муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Кадыйского муниципального округа Костромской области информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

Приложение
к решению Думы Кадыйского муниципального округа
Костромской области от «18» марта 2025 г. № 127

**Порядок
направления в прокуратуру Кадыйского муниципального района
Костромской области муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных
правовых актов Кадыйского муниципального округа для проведения правовой и
антикоррупционной экспертизы**

1. Настоящий Порядок направления в прокуратуру Кадыйского округа муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области в целях обеспечения законности и повышения качества нормотворческой деятельности, и устанавливает правила

направления муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Кадыйского муниципального округа в прокуратуру Кадыйского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

2. Все проекты муниципальных нормативных правовых актов подлежат обязательному направлению в прокуратуру Кадыйского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы не позднее, чем за 10 рабочих дней до планируемой даты их рассмотрения и принятия соответствующим органом местного самоуправления на бумажном носителе или одним из способов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка. В исключительных случаях, когда принятие муниципального нормативного правового акта связано с необходимостью реализации положений федерального или областного законодательства допускается направление проектов муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру Кадыйского района в срок не позднее 3 рабочих дней до планируемой даты их рассмотрения.

3. При наличии технической возможности проекты муниципальных нормативных правовых актов могут направляться в прокуратуру (наименование района) одним из следующих способов:

- на электронный адрес прокуратуры Кадыйского района kad@44.mailop.ru;
- путем направления электронного носителя нарочно или почтовой связью с обеспечением их поступления в прокуратуру Кадыйского района не позднее срока, установленного пунктом 2 настоящего Порядка.

4. Независимо от способа направления проектов муниципальных нормативных правовых актов одновременно с ними в прокуратуру Кадыйского района представляется сопроводительное письмо с необходимыми реквизитами (датой, исходящим номером) за подписью уполномоченного лица.

5. Глава Кадыйского муниципального округа распоряжением назначает должностное лицо, ответственное за предоставление в прокуратуру Кадыйского района муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов) Кадыйского муниципального округа в установленные настоящим порядком сроки.

6. На ответственное лицо возлагается обязанность по ведению учета всех направленных в прокуратуру муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов.

7. В случае поступления в орган местного самоуправления, являющийся разработчиком соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта, заключения прокуратуры с замечаниями по проекту муниципального нормативного правового акта, проект дорабатывается в соответствии с указанным заключением и повторно направляется в прокуратуру Кадыйского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

8. В случае отклонения замечаний и предложений, изложенных в заключении прокуратуры Кадыйского района, письмо с мотивированным обоснованием причин отклонения, подписанное главой муниципального образования, либо лицом, исполняющим его обязанности, направляется в прокуратуру Кадыйского района.

9. Копии принятых муниципальных нормативных правовых актов Кадыйского муниципального округа с сопроводительным письмом в течение 10 рабочих дней после дня официального опубликования (обнародования) направляются в прокуратуру Кадыйского района на бумажном носителе или одним из способов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка с указанием сведений об источниках их официального опубликования (обнародования).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18»марта 2025 года

№ 128

**Об утверждении Порядка принятия решения
о применении к главе Кадыйского муниципального округа
Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области,
мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 9.2.1., 9.3. Закона Костромской от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», Дума Кадыйского муниципального округа **р е ш и л а :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о применении к главе Кадыйского

муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области, мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Кадыйского муниципального округа Костромской области информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

Приложение
к решению Думы Кадыйского муниципального округа
Костромской области от «18» марта 2025 г. № 128

**Порядок
принятия решения о применении к главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области, мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**

1. К главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

- 1) предупреждение;
- 2) освобождение депутата Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от должности в Думе Кадыйского муниципального округа Костромской области с лишением права занимать должности в Думе Кадыйского муниципального округа Костромской области до прекращения срока его полномочий;
- 3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
- 4) запрет занимать должности в Думе Кадыйского муниципального округа Костромской области до прекращения срока его полномочий;
- 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

2. Меры ответственности, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, применяются Думой Кадыйского муниципального округа Костромской области на основании заявления губернатора Костромской области, основанного на данных докладах о результатах проверки, проведенной органом Костромской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с учетом перечня несущественных искажений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленного в соответствии с частью 22.1. статьи 9.2.1. Закона Костромской области «О противодействии коррупции в Костромской области» и (или) перечня несущественных искажений сведений о расходах, установленного в соответствии с частью 3.1. статьи 9.3. Закона Костромской области «О противодействии коррупции в Костромской области».

3. При применении мер ответственности, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, учитываются характер, совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, особенности личности правонарушителя, предшествующие результаты исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей (полномочий), соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений, запретов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Меры ответственности, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, применяются не

позднее шести месяцев со дня поступления заявления губернатора Костромской области и не позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения.

5. Решение Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области о применении к главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области меры ответственности, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, должно содержать:

- 1) коррупционное правонарушение, дату его совершения;
- 2) нормативные правовые акты, положения которых нарушены главой Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутатом Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области;
- 3) дату поступления в Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области заявления губернатора Костромской области;
- 4) избранную меру ответственности.

6. Решение Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области о применении к главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области меры ответственности, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, вступает в силу со дня его принятия.

7. Копия решения Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области о применении к главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области меры ответственности с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены или об отказе в применении к главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области такой меры ответственности с указанием мотивов вручается главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области под расписку в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.

8. Копия решения Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области о применении к главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области меры ответственности или об отказе в применении к Думе Кадыйского муниципального округа Костромской области о применении к главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области такой меры ответственности направляется губернатору Костромской области.

9. Принятие решения о применении или об отказе в применении мер ответственности к главе Кадыйского муниципального округа Костромской области, депутату Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области, в том числе сроки принятия решения, сроки рассмотрения заявления о применении мер ответственности, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком, регламентом Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025 года

№ 129

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Кадыйского муниципального округа

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Думы Кадыйского муниципального округа от 16 октября 2024 года № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области, Дума Кадыйского муниципального округа

р е ш и л а :

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Кадыйского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу решения Советов депутатов:

2.1. Селищенского сельского поселения от 15.09.2021 № 34 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Селищенского сельского поселения»;

2.2. Завражного сельского поселения от 30.07.2021 № 124 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования Завражное сельское поселение Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.3. Завражного сельского поселения от 29.09.2021 № 135 «О внесении изменений в решение Совета депутатов № 124 от 30.07.2021 года Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования Завражное сельское поселение Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.4. Столпинского сельского поселения от 29.09.2021 № 40 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования Столпинское сельское поселение Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.5. Екатеринкинского сельского поселения от 27.07.2021 № 32 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования Екатеринкинское сельское поселение Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.6. Паньковского сельского поселения от 28.09.2021 № 6 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Паньковского сельского поселения»;

2.7. Вешкинского сельского поселения от 28.09.2021 № 3 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Вешкинского сельского поселения»;

2.8. Чернышевского сельского поселения от 28.09.2021 № 46 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

2.9. городского поселения п. Кадый от 28.09.2021 № 128 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории городского поселения п. Кадый».

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Решением Думы Кадыйского муниципального
округа Костромской области
от «18»марта 2025 года № 129

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Контролируемыми лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, являются граждане, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели), и организации (юридические лица).

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, указанных в пунктах 1 - 12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в отношении муниципального жилищного фонда.

1.5. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- муниципальный жилищный фонд Кадыйского муниципального округа.

1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 248-ФЗ.

2. Контрольный (надзорный) орган, осуществляющий муниципальный контроль

2.1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области в лице Управления по работе с территориями Кадыйского муниципального округа Костромской (далее – контрольный (надзорный) орган).

2.2. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами контрольного (надзорного) органа.

2.3. Перечни должностных лиц и их полномочий в рамках осуществления муниципального контроля утверждаются муниципальными правовыми актами Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2.4. Должностные лица контрольного (надзорного) органа в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2.5. Должностные лица контрольного (надзорного) органа при осуществлении муниципального контроля обладают правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.6. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, центральными исполнительными органами государственной власти Костромской области, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

2.7. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют бланки документов, служебные удостоверения, формы (образцы) которых устанавливаются муниципальными правовыми актами Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2.8. Должностные лица контрольного (надзорного) органа, осуществляющего муниципальный контроль, обеспечивают учет объектов контроля путем внесения сведений об объектах контроля в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля должностные лица контрольного (надзорного) органа используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

3.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля объекты контроля подлежат отнесению к одной из категорий риска причинения вреда (ущерба):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

3.3. Решение об отнесении контрольным (надзорным) органом объектов контроля к определенной категории риска и изменении присвоенной объекту контроля категории риска принимается руководителем контрольного (надзорного) органа на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.4. В рамках осуществления муниципального контроля объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

- 1) к категории среднего риска:

контролируемые лица при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами;

- 2) к категории умеренного риска:

контролируемые лица при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами;

3) к категории низкого риска относятся объекты контроля, не указанные в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта.

3.5. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

3.6. В случае, если объект контроля не отнесен контрольным (надзорным) органом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

3.7. При отнесении объектов контроля к категориям риска контрольным (надзорным) органом используются в том числе:

- 1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) сведения, содержащиеся в Системе контроля;
- 3) сведения, содержащиеся в информационных системах государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.8. Проведение контрольным (надзорным) органом плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, осуществляется не чаще чем один раз в три года и не реже чем один раз в шесть лет.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3.9. По запросу контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий пятнадцати дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной объекту контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении объекта контроля к определенной категории риска.

3.10. Контрольный (надзорный) орган ведет перечни объектов контроля, которым присвоены категории риска.

3.11. Перечни объектов контроля содержат следующую информацию:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика объекта контроля;
- 3) адрес объекта контроля;
- 4) категория риска объекта контроля.

4. Профилактика рисков причинения вреда(ущерба) охраняемым законом ценностям

4.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

- 1) Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики).

Программа профилактики утверждается ежегодно.

Контрольный (надзорный) орган при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

Контрольный (надзорный) орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой.

4.3. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Информирование

4.4. Контрольный (надзорный) орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном информационном портале Администрации Кадынского муниципального округа в сети Интернет, в средствах массовой информации.

Контрольный (надзорный) орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном информационном портале Администрации Кадынского муниципального округа в сети Интернет информацию, указанную в пункте 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

Обобщение правоприменительной практики

4.5. Контрольный (надзорный) орган осуществляет ежегодное обобщение правоприменительной практики путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах, а также анализа поступивших в адрес контрольного (надзорного) органа обращений.

Обобщение правоприменительной практики проводится для решения задач, указанных в части 1 статьи 47 Федерального закона № 248-ФЗ.

По итогам обобщения правоприменительной практики контрольный (надзорный) орган готовит доклад, который утверждается руководителем контрольного (надзорного) органа и размещается на официальном информационном портале Администрации Кадынского муниципального округа в сети Интернет в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом.

Объявление предостережений

4.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с предложением о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется не позднее тридцати дней со дня получения указанных сведений.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контрольный (надзорный) орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий.

После получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего возражение по доверенности;

2) идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

3) учетный номер предостережения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ), в отношении которого подается возражение;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с объявленным предостережением.

Заявителем могут быть представлены документы либо их копии, подтверждающие его доводы.

Руководитель контрольного (надзорного) органа принимает решение об отказе в рассмотрении возражения на предостережение в течение пяти рабочих дней со дня получения возражения, если возражение содержит неполные или некорректные сведения, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей.

Возражение рассматривается контрольным (надзорным) органом в течение тридцати дней со дня его получения.

В случае удовлетворения возражения на предостережение руководитель контрольного (надзорного) органа аннулирует направленное ранее предостережение. При отказе в удовлетворении возражения указываются соответствующие обоснования.

Ответ по итогам рассмотрения предостережения направляется заявителю на бумажном носителе либо в форме электронного документа, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС ЕПГУ).

Консультирование

4.7. Контрольный (надзорный) орган по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) получение информации об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц, отнесении контролируемых лиц к категориям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным (надзорным) органом в рамках контрольных (надзорных) мероприятий;
- 5) порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц;
- 6) получение информации об административной ответственности за нарушение обязательных требований.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

- 1) по письменному запросу контролируемого лица о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) при невозможности предоставления ответа за отведенное для консультирования время;
- 3) при необходимости запроса дополнительных сведений для ответа.

Контрольный (надзорный) орган осуществляет учет консультирований.

В случае поступления в контрольный (надзорный) орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения письменного разъяснения на официальном информационном портале Администрации Кадынского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

Профилактический визит

4.8. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного (надзорного) органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

Обязательный профилактический визит проводится должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии со статьей 52.1. Федерального закона № 248-ФЗ.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ.

5. Осуществление муниципального контроля

5.1. Контрольные (надзорные) мероприятия в отношении контролируемых лиц проводятся должностными лицами контрольного (надзорного) органа в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

5.2. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении контролируемых лиц проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого контрольным (надзорным) органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

Порядок формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.3. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях размещается в ЕРКНМ.

5.4. В целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами контрольного (надзорного) органа и лицами, обладающими специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольному (надзорному) органу, в том числе при применении технических средств, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий (далее – специалисты), могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Решение об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, совершении контрольных (надзорных) действий принимается должностными лицами и специалистами самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки производится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.5. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу должностным лицом контрольного (надзорного) органа предъявляются служебное удостоверение, решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанное руководителем контрольного (надзорного) органа, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ.

5.6. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в ЕРКНМ, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через ФГИС ЕПГУ.

Контролируемое лицо информируется о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в контрольный (надзорный) орган уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного (надзорного) органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через ФГИС ЕПГУ (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации).

Контролируемое лицо вправе направлять в контрольный (надзорный) орган документы на бумажном носителе.

5.7. Контролируемое лицо вправе представить в контрольный (надзорный) орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае:

1) отсутствия контролируемого лица на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия в связи с нахождением в служебной командировке, отпуске (при предоставлении подтверждающих документов);

2) временной нетрудоспособности контролируемого лица на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия (при предоставлении подтверждающих документов).

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия направляется непосредственно контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган, вынесший решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный в решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, или в форме электронного документа, в том числе через ФГИС ЕПГУ.

Проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении контролируемого лица, представившего информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

5.8. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в ЕРКНМ. Должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.9. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность контролируемых лиц, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.10. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного (надзорного) мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

5.11. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия фактов, свидетельствующих о совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностными лицами контрольного (надзорного) органа составляется протокол об административном правонарушении, который вручается или направляется контролируемому лицу в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.12. При организации и осуществлении муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия контрольный (надзорный) орган имеет право получать на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения.

6. Контрольные (надзорные) мероприятия

6.1. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

6.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование.

6.3. Оценка соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований контрольными (надзорными) органами не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия.

6.4. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения должностным лицом контрольного (надзорного) органа следующих контрольных (надзорных) действий:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

Если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля, осмотр не может проводиться в отношении жилого помещения.

6.5. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия применяются индикаторы риска.

6.6. Индикаторы риска утверждаются представительным органом Кадыйского муниципального округа Костромской области и размещаются на информационном портале Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

6.7. Контрольные (надзорные) мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

6.8. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольного (надзорного) органа на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами не проводятся в отношении объектов контроля, в случае их включения в планы контрольных (надзорных) мероприятий на текущий год.

6.9. В случае принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Инспекционный визит

6.10. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля, либо с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

Документарная проверка

6.11. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Выездная проверка

6.12. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля, либо с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование;
- 6) экспертиза.

Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

6.13. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Срок проведения наблюдения за соблюдением не может превышать десять рабочих дней.

Выездное обследование

6.14. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование.

7. Результаты контрольных (надзорных) мероприятий

7.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия.

7.2. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

7.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия.

7.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

8. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

8.1. Досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) их должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

8.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

8.3. Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного (надзорного) органа.

8.4. Жалоба на действие (бездействия) руководителя контрольного (надзорного) органа рассматривается вышестоящим должностным лицом Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в соответствии с подчиненностью.

8.5. Судебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

8.6. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган без использования ФГИС ЕПГУ с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

9. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного (надзорного) органа

9.1. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного (надзорного) органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.

9.2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

- ключевые показатели муниципального контроля;

- индикативные показатели муниципального контроля.

9.3. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля утверждаются представительным органом Кадыйского муниципального округа Костромской области и размещаются на официальном информационном портале Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025года

№ 130

Об отмене решений по налогу на имущество физических лиц, по земельному налогу Советов депутатов сельских поселений Кадыйского муниципального района Костромской области»

В соответствии с главой 31,32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Дума решила:

1. Признать утратившими силу с 1 января 2025 года:
 - решение Совета депутатов Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 16.05.2016 № 151 «Об установлении земельного налога»;
 - решение Совета депутатов Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 26.11.2008 № 95 «Об установлении земельного налога»;
 - решение Совета депутатов Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 29.10.2013 года №131 «Об установлении налога на имущество физических лиц»
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

«18» марта 2025года

№ 131

Об отмене решения Совета депутатов Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.11.2011 №154

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

Дума решила:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Селищенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 30.11.2011 № 154 «Об утверждении Порядка признания безнадежными к взысканию и списания недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам по местным налогам».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа
Костромской области А.В. Кузнецов

Глава
Кадыйского муниципального округа
Костромской области В.В. Зайцев

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 .