МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

Официальное издание Думы Кадыйского муниципального округа и администрации Кадыйского муниципального округа

Издается с декабря 2024 года
№ 37
29 октября 2025 года
Бесплатно

Рекомендации
публичных слушаний по вопросу:

«О проекте муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области»

29 октября 2025 года **п. Кадый**

Заслушав председателя Думы Кадыйского муниципального округа А.В. Кузнецова, обсудив решение Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области «О проекте муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области», с учетом замечаний, поступивших из Управления министерства Юстиции Российской Федерации по Костромской области,

Проанализировав проект, участники публичных слушаний рекомендуют:

Думе Кадыйского муниципального округа:

1.Согласиться с Проектом муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области с учетом внесенных предложений и замечаний.

2. Рекомендовать Думе Кадыйского муниципального округа Костромской области принять данное решение в соответствии с действующим законодательством.

3. Направить протокол публичных слушаний и заключение по вопросу «О проекте муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области»» в Думу Кадыйского муниципального округа, администрацию Кадыйского муниципального округа Костромской области.

4. Опубликовать настоящий протокол публичных слушаний и заключение по вопросу «О проекте муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области » в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник», на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области kadiy.kostroma.gov.ru и через ИС ПОС.

Председательствующий:

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа А.В. Кузнецов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области

29 октября 2025г. п. Кадый

1. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:

Муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области

2. Сведения о количестве участников публичных слушаний, которые принятии участие в публичных слушаниях:

В публичных слушаниях приняли участие 55 граждан.

3. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний:

Протокол публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области от 29 октября 2025 года № 1.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний:

4.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний:

по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области

– не поступали.

5. Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области

– отсутствуют.

6. Выводы по результатам публичных слушаний:

1) Публичные слушания проведены в полном соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, принятого решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16 декабря 2024 г. № 59, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Кадыйском муниципальном округе Костромской области, утвержденного решением Думы Кадыйского муниципального округа от 16 октября 2024 года № 12.

2) Публичные слушания считать состоявшимися.

3) От участников публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

4) Участники публичных слушаний рекомендовали Думе Кадыйского муниципального округа Костромской области принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области.

5) Опубликовать настоящий протокол публичных слушаний и заключение по вопросу « О проекте муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области» в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник», на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области kadiy.kostroma.gov.ru и через ИС ПОС.

Председатель Думы
Кадыйского муниципального округа А.В. Кузнецов

ПРОТОКОЛ № 1

проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области

п. Кадый 29.10.2025 года 10.00час.

Место проведения: Администрация Кадыйского муниципального округа п. Кадый, ул. Центральная, д.3 , зал заседаний администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Инициатор проведения публичных слушаний: Дума Кадыйского муниципального округа Костромской области

Председатель публичных слушаний: Кузнецов Александр Валерьевич – председатель Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Секретарь публичных слушаний: Середина Ольга Сергеевна

Присутствовали:
Исполняющий обязанности главы
Кадыйского муниципального района Ю.Г. Цветкова
депутаты Думы округа - 3;
заместители главы администрации муниципального района - 2;
руководитель аппарата администрации-1;
заведующие отделами, руководители учреждений - 9;
представители общественности - 40.
(Всего 55 человек)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области.

В начале обсуждения данного вопроса Кузнецов А.В. озвучил программу проведения Публичных слушаний, а также необходимость выбора секретаря публичных слушаний и состава счетной комиссии.

Предложил выбрать:
-секретарем – Середину Ольгу Сергеевну
- счетную комиссию в составе - 2 человек:
1. Додихудо Алена Викторовна
2. Опекунова Анастасия Александровна

Голосовали: За – 55 человек.
Против – 0 человек
Воздержались – 0 человек
Прошу секретаря и счетную комиссию приступить к работе.

Далее Кузнецов А.В. сообщил, что на основании решения Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 30.09.2025года № № 205 «О проекте муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области и назначении публичных слушаний» на 29 октября 2025 года были назначены публичные слушания.

Решением Думы определено, что граждане были вправе в срок с 30.09.2025года по 28.10.2025года вносить предложения по данному вопросу в организационный комитет по проведению публичных слушаний лично, или после обсуждения на собраниях трудовых коллективов по месту жительства, а также отделений политических партий и объединений, зарегистрированных на территории муниципального района.

Предложения и рекомендации по данному проекту необходимо было направлять по адресу: п. Кадый, ул. Центральная, д.3, кабинет № 15, по телефону 8 (49442) 3-40-06, электронной почте, сайт kadiy.kostroma.gov.ru и через ИС ПОС.

Также Кузнецов А.В. отметил, что в организационный комитет по проведению публичных слушаний в течение установленного срока предложения и замечания не поступили.

Кузнецов А.В. сообщил, что из управления Министерства Юстиции Российской Федерации по Костромской области поступило заключение на проект решения Думы о проекте муниципального

правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области», все замечания учтены.
Кузнецов А.В. озвучил проект муниципального правового акта предлагаемого к рассмотрению.

Кузнецов А.В. пояснил, что публичные слушания проводятся в соответствии с Федеральным Законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16 октября 2024 года № 12 « Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичный слушаний в Кадыйском муниципальном округе Костромской области» с целью выявления мнений жителей и оценки их отношения к рассматриваемому вопросу.

Кузнецов А.В. спросил, будут ли у присутствующих вопросы, предложения, замечания.

Вопросы не поступили.

Кузнецов А.В. сообщил, что всем были розданы рекомендации по вопросу принятия проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, предложил выразить свое мнение и проголосовать за данные рекомендации.

Голосовали: За – 55 человек.

Против – 0 человек

Воздержались – 0 человек

Кузнецов А.В. предложил участникам публичных слушаний принять Заключение по результатам состоявшихся публичных слушаний следующего содержания:

1. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:

Муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области

2. Сведения о количестве участников публичных слушаний, которые принятии участие в публичных слушаниях:

В публичных слушаниях приняли участие 55 граждан.

3. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний:

Протокол публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области от 29 октября 2025 года № 1.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний:

4.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний:

по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области

– не поступали.

5. Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области

– отсутствуют.

6. Выводы по результатам публичных слушаний:

1) Публичные слушания проведены в полном соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, принятого решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16 декабря 2024 г. № 59, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Кадыйском муниципальном округе Костромской области, утвержденного решением Думы Кадыйского муниципального округа от 16 октября 2024 года № 12.

2) Публичные слушания считать состоявшимися.

3) От участников публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

4) Участники публичных слушаний рекомендовали Думе Кадыйского муниципального округа Костромской области принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области.

5) Опубликовать настоящий протокол публичных слушаний и заключение по вопросу « О проекте муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области» в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник», на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области kadiy.kostroma.gov.ru и через ИС ПОС.

Кузнецов А.В. спросил, будут ли у присутствующих замечания или дополнения к предложенному Заключению по результатам публичного обсуждения данного вопроса?

Замечаний и дополнений не поступило.

Кузнецов А.В. предложил присутствующим в зале проголосовать за принятие данного Заключения:

Счетная комиссия озвучила результаты голосования:

Голосовали: За –55 человек
Против – 0 человек
Воздержались – 0 человек

Заключение принято.

Председатель слушаний А.В. Кузнецов

Секретарь слушаний О.С. Середина

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» марта 2025 года № 201

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Кадыйского муниципального района:

- от 29.08.2017 № 255 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»;
- от 25.10.2017 № 337 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 29.08.2017 года № 255»;
- от 05.12.2019 №458 «О внесении изменений в постановление № 255 от 29.08.2017 г.»;
- от 02.10.2020 № 382 «О внесении изменений в постановление № 255 от 29.08.2017 года»
- от 12.03.2021 № 80 «О внесении изменений в постановление № 255 от 29.08.2017 г.».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
Кадыйского муниципального округа В.В.Зайцев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области от 24 марта 2025 года № 201

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельных участков и размещение объектов в Кадыйском муниципальном округе Костромской области.

Возможные цели обращения:

- получение разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (получение разрешения на использование земель);

- получение разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300, на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (получение разрешения на размещение объектов).

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства).

При осуществлении полномочий по предоставлению услуги в связи с размещением объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

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

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

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.4. В предоставлении государственной муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. разрешение уполномоченного органа на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. разрешение уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления государственной муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на использование земель, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244.

Максимальный срок предоставления государственной муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - при обращении в целях получения разрешения на использование земель, если планируется использовать земли или часть земельного участка;

5) документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации - при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

г) лицензия, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

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

6) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

7) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

8) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. представление неполного комплекта документов;

2.15.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244;

2.19.2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244;

2.19.3. в заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;

2.19.4. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.5. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

2.19.6. на указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории;

2.19.7. к заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъекта Российской Федерации;

2.19.8. в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

2.19.9. иные основания, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской

Федерации.

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

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений,

письменными принадлежностями.

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления государственной муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

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

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества

предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[1].

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. выдача разрешения уполномоченного органа на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на использование земель);

3.7.2. выдача разрешения уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на размещение объектов);

3.7.3. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту, предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 8.

---

[1] В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, нормативных правовых актов муниципального округа Костромской области; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Костромской области и нормативных правовых актов Кадыйского муниципального округа Костромской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных

нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальных услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе,
обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

6.1. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальной услуг;

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

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

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

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

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Признаки, определяющие вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ)
2.	Обратился руководитель юридического лица?	1. Обратился руководитель 2. Обратилось иное уполномоченное лицо
3.	Заявитель обратился за услугой лично?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель заявителя
4.	Какая цель использования земельного участка?	1. Использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации 2. Размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300
5.	Участок земли, на котором планируется размещение объекта, поставлен на кадастровый учет?	1. Объект планируется разместить на землях государственной неразграниченной собственности
6.	Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет?	1. Планируется использ**ов**ать земли государственной неразграниченной собственности 2. Участок стоит на кадастровом учете
7.	Земельный участок планируется использовать полностью?	1. Да, планируется использовать весь участок 2. Нет, планируется использовать только часть участка
8.	Требуется рубка деревьев или кустарников в связи с необходимостью использования участка?	1. Вырубка требуется 2. Вырубка не требуется

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ[2]
на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Дата выдачи_____ №_____

_____
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____

_____
(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности)_____

_____
(цель использования земельного участка)

на землях_____.
(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение _____
(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка[3]_____
Разрешение выдано на срок_____
Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель_____

_____
Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков_____

_____
Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам_____

_____

Дополнительные условия использования участка_____

_____
Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории[4]

Сведения об электронной подписи

[2] Выдается в случае подачи заявления о предоставления разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
[3] Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка
[4] Если планируется использовать земли или часть земельного участка

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ[5]
на размещение объекта
Дата выдачи_____ №_____

_____
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____
_____
(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) _____
_____
(цель использования земельного участка)

на землях_____.
_____
(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение _____
(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка[6]_____
Разрешение выдано на срок_____
Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель_____
_____
Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков_____
_____
Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам_____
_____
Дополнительные условия использования участка_____
_____

Сведения об электронной подписи

[5] Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии с законом Российской Федерации могут быть предусмотрены иные наименование решения и его содержание
[6] Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ №_____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244	Указываются основания такого вывода
2.19.2	Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244	Указываются основания такого вывода
2.19.3	В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ	Указываются основания такого вывода
2.19.4	В заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта	Указываются основания такого вывода
2.19.5	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	Указываются основания такого вывода
2.19.6	На указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории	Указываются основания такого вывода
2.19.7	К заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной	Указываются основания такого вывода

	или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.	
2.19.8	В заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».	Указываются основания такого вывода
2.19.9	Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении услуги

кому:_____
_____
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта)

от кого:_____
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности[7]

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (*либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации от _____ № _____*), прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка[8], земель государственной неразграниченной собственности) с целью:

_____
(цель использования земельного участка)

на землях _____
(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

на срок _____
(Указать количество месяцев)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____

[7] Наименование заявления может быть указано в соответствии с законом субъекта Российской Федерации
[8] Указать, если требуется использование только части земельного участка

Сведения о вырубке деревьев[9]

_____

Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

_____ _____ _____

наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей заявление)

Дата _____

[9] Укажите количество и вид деревьев и кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка

Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ №_____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в _____, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день				муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об					

	отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию,	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

		предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрен ы законодательством РФ и субъекта РФ	муниципальной услуги			
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственны х запросов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административн ого регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в	в сроки,	должностное лицо	Уполномоченный	Указание	выдача результата

	многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги	орган) / АИС МФЦ	заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 8
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому:

_____

_____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта)

от кого:_____

_____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

_____

_____

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

_____

_____

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____ .
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): _____.
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 октября 2025 года № 563

О создании Муниципального координационного совета по взаимодействию с местным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Кадыйского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», в целях координации и организации работы местного отделения российского движения детей и молодежи «Движение Первых», 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. Создать Муниципальный координационный совет по взаимодействию с местным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых» Кадыйского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить:

- положение о Муниципальном координационном совете по взаимодействию с местным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых» Кадыйского муниципального округа Костромской области (приложение № 1);

- состав Муниципального координационного совета по взаимодействию с местным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых» Кадыйского муниципального округа Костромской области (приложение № 2).

3. Руководителю аппарата администрации обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Кадыйского муниципальный округ Костромской области и опубликование в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

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

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области от 07 октября 2025 года № 563

Положение
о Муниципальном координационном совете по взаимодействию с местным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Кадыйского округа Костромской области

I. Общие положения

1.1. Муниципальный координационный совет по взаимодействию с местным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых» Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Координационный совет) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях:

- координации и мониторинга деятельности местного и первичных отделений Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых» Кадыйского муниципального округа-Костромской области (далее – Движения);
- содействия местному и первичным отделениям Движения;
- координации разработки программ, отвечающих целям Движения, определенным частью 1 статьи 2 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;
- содействия местному отделению Движения в разработке и реализации мер по поддержке детских и молодежных общественных объединений.

1.2. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Кадыйского муниципального округа Костромской области», а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Координационного совета

1.1. Основными задачами Координационного совета являются:

- осуществление взаимодействия с местным и первичными отделениями Движения;
- организация участия администрации муниципального образования «Кадыйского муниципального округа Костромской области», структурных подразделений администрации в деятельности местного и первичных отделений Движения;

содействие осуществлению профессиональной ориентации детей и молодежи с привлечением муниципальных и областных организаций;

вовлечение в работу местного и первичных отделений Движения детско-юношеских и молодежных объединений, осуществляющих социально значимую деятельность на областном и муниципальном уровнях;

осуществление взаимодействия с образовательными организациями, научными центрами и профессиональными сообществами в целях изучения и тиражирования лучших практик, методик по вопросам развития детского движения, воспитания детей и молодежи;

мониторинг перспективных всероссийских, областных и муниципальных детских и молодежных инициатив и проектов и подготовка рекомендаций по их целевой поддержке, в том числе за счет средств бюджета;

комплексный научно-экспертный мониторинг системы воспитательной работы с детьми и молодежью в муниципалитете, а также внесение предложений по ее совершенствованию;

участие в экспертной оценке заявок, представляемых на конкурсы, организованные в рамках деятельности Движения;

оказание содействия в обеспечении финансирования деятельности местного и первичных отделений;

содействие развитию институтов наставничества, менторства и тьюторства в целях совершенствования подходов к работе с детьми и молодежью.

1.2. В целях реализации своих задач Координационный совет вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов местного самоуправления, а также общественных объединений и организаций;

приглашать на свои заседания руководителей и иных представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и иных должностных лиц;

создавать рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции Координационного совета;

осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации в освещении вопросов, связанных с реализацией основных направлений развития и деятельности Движения на территории муниципального образования;

привлекать на общественных началах к участию в работе координационного совета экспертов, консультантов и специалистов для разрешения вопросов, требующих специальных знаний.

III. Состав Координационного совета

3.1. В состав Координационного совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Координационного совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

3.2. Председателем Координационного совета является глава муниципального образования «Кадыйского муниципального округа Костромской области».

3.3. Председатель Координационного совета:

а) руководит работой Координационного совета, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Координационного совета;

б) распределяет полномочия (обязанности) между заместителем и членами Координационного совета;

в) определяет и утверждает повестку дня, дату, время и место проведения заседаний;

г) подписывает протоколы заседаний и другие документы Координационного совета.

В отсутствие председателя Координационного совета его обязанности выполняет заместитель председателя Координационного совета.

3.4. Секретарь Координационного совета:

а) участвует лично в заседаниях Координационного совета;

б) уведомляет членов Координационного совета о месте, дате, времени проведения заседания не менее чем за пять календарных дней до дня проведения заседания, рассылает повестку дня и материалы к заседанию;

в) осуществляет подготовку протоколов заседаний и других документов Координационного совета.

3.5. Члены Координационного совета:

а) участвуют лично в заседаниях Координационного совета;

б) выносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся в компетенции Координационного совета;

в) осуществляют иные мероприятия по подготовке, исполнению решений Координационного совета.

IV. Заседания и решения Координационного совета

4.1. Заседания Координационного совета проводятся в очной или заочной форме по мере необходимости, но не реже двух раз в год (одного раза в квартал).

4.2. Заседание Координационного совета является правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей его членов.

Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Координационного совета и оформляются протоколами заседаний, которые подписываются секретарем Координационного совета и утверждаются председательствующим на заседании Координационного совета.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Координационного совета является решающим.

4.5. Решение Координационного совета может быть принято посредством заочного голосования путем проведения письменного опроса членов Координационного совета.

Сообщение о проведении заочного голосования с приложением материалов по вопросу, вынесенному на голосование, не позднее чем за 10 календарных дней до даты подведения итогов заочного голосования направляется секретарем Координационного совета членам Координационного совета любым способом, обеспечивающим его получение (в том числе посредством почтовой, факсимильной связи и по электронной почте). В сообщении указывается дата истечения срока представления членом Координационного совета своего мнения по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

Члены Координационного совета в течение 10 календарных дней до даты подведения итогов заочного голосования представляют секретарю Координационного совета в письменной форме свое мнение по вопросам голосования.

Обобщение поступивших в письменной форме мнений членов Координационного совета и подведение итогов заочного голосования осуществляются секретарем Координационного совета.

Решение Координационного совета считается принятым, если не менее половины членов Координационного совета представили в установленный срок свое мнение в письменной форме.

Решение принимается большинством голосов от общего числа членов Координационного совета, представивших мнение в письменной форме. При равенстве голосов голос председателя Координационного совета является решающим.

По итогам заочного голосования составляется протокол с приложением письменных мнений членов Координационного совета, который подписывается секретарем Координационного совета и утверждается председателем Координационного совета.

На основании решений Координационного совета могут разрабатываться проекты нормативных правовых актов.

V. Обеспечение деятельности Координационного совета

5.1. Обеспечение деятельности Координационного совета осуществляет отдел образования Администрации «Кадыйского муниципального округа Костромской области», который:

а) осуществляет информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Координационного совета, а также хранение материалов о деятельности координационного совета;

б) готовит повестку дня заседания Координационного совета;

в) осуществляет подготовку запросов, других материалов и документов, касающихся достижения целей и выполнения задач Координационного совета.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа Костромской области
от 07 октября 2025 года № 563

Состав
Муниципального координационного совета по взаимодействию с местным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Кадыйского муниципального округа Костромской области

(далее – Муниципальный координационный совет)

Председатель Муниципального координационного совета:	-	Поспелова Наталия Алексеевна, исполняющий полномочия главы Кадыйского муниципального округа Костромской области;
Заместитель председателя Муниципального координационного совета	-	Цветкова Юлия Геннадьевна, заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области по социальным вопросам;
Секретарь Муниципального координационного совета	-	Белова Олеся Сергеевна, Председатель местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Кадыйского муниципального округа Костромской области;
Члены Муниципального координационного совета:	-	Зиничева Наталья Сергеевна, Заведующий отделом культуры туризма и спорта муниципального образования администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области;
	-	Мартовская Елена Дмитриевна, Муниципальный координатор проекта «Навигаторы детства» Кадыйского муниципального округа Костромской области;
	-	Антонова Марина Леонидовна, Заведующий отдела образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области;

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2025 года № 569

О создании рабочей группы по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях совершенствования форм проведения адресной профилактической работы, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области,

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

1. Создать Рабочую группу по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Рабочей группе по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа (Приложение № 1).

2.2. Регламент Рабочей группы по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа (Приложение № 2).

2.3. Состав рабочей группы по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа (Приложение № 3).

3. Считать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 23.03.2023 № 116 «О создании рабочей группы по профилактике терроризма на территории Кадыйского муниципального района».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Кадыйского муниципального округа
от 10 октября 2025 года № 569

ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей группе по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа (далее – Рабочая группа) создана в целях эффективного исполнения Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации (далее - Комплексный план). Рабочая группа является рабочим органом антитеррористической комиссии Кадыйского муниципального округа и создана в целях координации деятельности по профилактике терроризма на территории Кадыйского муниципального округа.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области антитеррористической деятельности, решениями Национального антитеррористического комитета (далее - НАК), АТК Костромской области, АТК Кадыйского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Руководителем Рабочей группы в Кадыйском муниципальном округе является заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Кадыйского муниципального округа, антитеррористической комиссией Костромской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, а также с организациями Кадыйского муниципального округа. В состав Рабочей группы включаются специалисты органов местного самоуправления, сотрудники органов внутренних дел (по согласованию), руководители образовательных организаций, представители духовенства (по согласованию), психологи.

2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- координация деятельности организаций, находящихся на территории Кадыйского муниципального округа по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- участие в реализации на территории Кадыйского муниципального округа государственной политики в сфере противодействия терроризму, муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области на 2025-2029 годы», а также подготовка предложений антитеррористической комиссии Кадыйского муниципального округа;

- мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в Кадыйском муниципальном округе, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму и

экстремизму;

- разработка мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией таких мер;

- анализ эффективности работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений Рабочей группы по совершенствованию указанной работы;

- подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов;

- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму и экстремизму.

3. Права Рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся:

- организации, координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за исполнением решений;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций независимо от форм собственности, должностных лиц Кадыйского муниципального округа;

- привлекать для участия в работе Рабочей группы должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений Кадыйского муниципального округа (по согласованию);

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Кадыйского муниципального округа.

4. Организация деятельности Рабочей группы.

4.1. Рабочая группа осуществляет деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Кадыйского муниципального округа.

Рабочая группа информирует о результатах деятельности по итогам года антитеррористическую комиссию Кадыйского муниципального округа.

Заседания Рабочей группы проводятся не реже двух раз в год, согласно утвержденному председателем антитеррористической комиссии Кадыйского муниципального округа плану заседаний. В случае необходимости, по решению председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания.

4.2. Присутствие на заседании членов Рабочей группы обязательно. Члены Рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Рабочей группы. После согласования с председателем Рабочей группы лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена Рабочей группы, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

4.3. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Рабочей группы, к участию в заседаниях могут привлекаться иные лица.

4.4. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем. Для реализации решений Рабочей группы могут подготавливаться проекты нормативных актов главы Кадыйского муниципального округа, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

4.5. Решения, принимаемые Рабочей группой в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории Кадыйского

муниципального округа.

4.6. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется в установленном порядке органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму и экстремизму.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 10 октября 2025 года № 569

РЕГЛАМЕНТ
Рабочей группы по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа

1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы Рабочей группы по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа (далее – Рабочая группа) по реализации ее полномочий в сфере противодействия терроризму на территории Кадыйского муниципального округа, направления деятельности которой, предусмотрены Положением о рабочей группе по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа.

2. Права и обязанности председателя и членов Рабочей группы

Председатель Рабочей группы:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;

б) распределяет обязанности между членами Рабочей группы;

в) ведет заседания Рабочей группы;

г) дает поручения членам Рабочей группы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Рабочей группы при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Рабочей группы;

е) утверждает протоколы заседаний Рабочей группы;

ж) информирует антитеррористическую комиссию Кадыйского муниципального округа по итогам деятельности Рабочей группы за год.

По решению Председателя Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы замещает председателя в его отсутствие, ведет заседания Рабочей группы и подписывает протоколы заседаний, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Рабочую группу во взаимоотношениях с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, предприятиями и организациями, расположенными на территории Кадыйского муниципального округа, а также средствами массовой информации.

Члены Рабочей группы при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов имеют право:

а) выступать на заседаниях Рабочей группы, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

б) голосовать на заседаниях Рабочей группы;

в) знакомиться с документами и материалами Рабочей группы, непосредственно касающимися деятельности в области противодействия терроризму;

г) привлекать, по согласованию с председателем Рабочей группы, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Рабочей группы;

д) излагать, в случае несогласия с решением Рабочей группы, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол и прилагается к его решению.

Член Рабочей группы обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Рабочей группы, а также выполнение решений Рабочей группы;

б) присутствовать на заседаниях Рабочей группы, а в случае невозможности присутствия – заблаговременно проинформировать об этом председателя Рабочей группы.

3. Планирование работы Рабочей группы

Заседания Рабочей группы проводятся на плановой основе не реже двух раз в год.

Рассмотрение на заседаниях Рабочей группы дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Рабочей группы.

4. Порядок подготовки заседаний Рабочей группы

Члены Рабочей группы, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания.

Члены Рабочей группы не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания, информируют председателя Рабочей группы о своем участии или причинах отсутствия на заседании.

На заседания Рабочей группы могут быть приглашены руководители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5. Порядок проведения заседаний Рабочей группы

Заседания Рабочей группы созываются председателем, либо, по его поручению, заместителем председателя Рабочей группы.

Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Заседания проходят под председательством председателя Рабочей группы, который:

- ведет заседание Рабочей группы;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Рабочей группы;
- предоставляет слово для выступления членам Рабочей группы, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов. Оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Рабочей группы и приглашенными лицами.

При голосовании член Рабочей группы имеет один голос и голосует лично.

Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Рабочей группы

Решения Рабочей группы оформляется протоколом, который готовится секретарем Рабочей группы, подписывается председателем и секретарем Рабочей группы.

В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Рабочей группы, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний, осуществляет Председатель Рабочей группы.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 10 октября 2025 года № 569

Состав рабочей группы
по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Кадыйского муниципального округа

Председатель рабочей группы – заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам;

Заместитель председателя рабочей группы - заведующий отделом образования администрации Кадыйского муниципального округа;

Секретарь комиссии – заведующий сектором по мобилизационной работе администрации Кадыйского муниципального округа.

Члены комиссии:

- заведующий отделом ГО и ЧС администрации Кадыйского муниципального округа;
- начальник ПП № 10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию);
- заведующий отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа;
- директор МБОУ Кадыйская СОШ им. М.А.Четвертного;
- директор МКОУ Чернышевская ООШ;
- директор МБОУ Завражная СОШ;
- директор МКОУ Екатеринкинская ООШ;
- директор МКОУ Вешкинская ООШ;
- директор МКОУ Дубковская НОШ;
- директор МКОУ Столпинская НОШ;
- директор МКОУ Текунская ООШ;
- директор МКОУ Паньковская НОШ;
- директор МКДОУ детский сад № 1 п. Кадый;
- директор МКДОУ детский сад № 3 п. Кадый;
- директор МКДОУ Завражный детский сад;
- директор МКДОУ Вешкинский детский сад;
- директор МБУДО «Дом детского творчества и досуга»;
- МКУ «Районный дом народного творчества и досуга» п. Кадый;
- МКУ «Центральная библиотечная система»;
- МБУ ДО «Кадыйская детская школа искусств»;
- МКУ «Кадыйский краеведческий музей»;
- настоятель храма Николая Чудотворца п. Кадый (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 октября 2025 года № 579

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Кадыйского муниципального округа от 16.10.2024 № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области», с целью приведения нормативной правовой

базы в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

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

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области:

- от 09.01.2019 № 1 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета»;

- от 01.02.2022 № 8 «О внесении изменений в постановление администрации Чернышевского сельское поселение Кадыйского муниципального района Костромской области от 09.01.2019 г. № 1»;

- от 26.01.2023 № 7 «О внесении изменений в постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального округа Костромской области от 09.01.2019 г. № 1 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета»;

- от 09.01.2024 № 5 «О внесении изменений в постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 09.01.2019 г. № 1 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета»;

- от 09.01.2019 № 2 «О Порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 01.02.2022 № 7 «О внесении изменений в постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 09.01.2019 г. № 2»;

- от 26.01.2023 № 6 «О внесении изменений в постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 09.01.2019 г. № 2 «О Порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 09.01.2024 № 6 «О внесении изменений в постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 09.01.2019 г. № 2 «О порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 24.12.2019 № 73 «О Порядке осуществления полномочий администраторов доходов»;

- от 01.02.2021 № 12 «О Порядке разработки и утверждения бюджетного прогноза Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района на долгосрочный период»;

- от 01.02.2021 № 16 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Чернышевского сельского поселения в текущем финансовом году»;

- от 01.02.2021 № 18 «Об утверждении Порядка составления ведения бюджетной росписи бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 01.02.2021 № 19 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения), распорядителей и прямых получателей средств бюджета Чернышевского сельского поселения), распорядителей и прямых получателей средств бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района»;

- от 01.02.2021 № 20 «О Порядке исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения»;

- от 01.02.2021 № 21 «Об утверждении Порядка кассового обслуживания бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области в условиях и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 15.02.2021 № 22 «О Порядке составления проекта бюджета Чернышевского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период»;

- от 01.04.2022 № 24 «О Порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам, подлежащим зачислению в бюджет Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 13.10.2022 № 56 «О Порядке привлечения остатков средств с казначейских счетов на единый счет бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской

области и их возврата на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены»;

- от 19.02.2024 № 22 «Об отмене постановления от 09.01.2024 № 7 и о внесении изменений в постановление от 13.10.2022 г. № 56 «Об утверждении порядка привлечения остатков средств с казначейских счетов на единый счет бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области и их возврата на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены»»;

- от 14.04.2023 № 27 «О Порядке сбора средств самообложения граждан на части территории населенного пункта, входящего в состав Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 13.06.2023 № 35 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области предусмотренных в бюджете Чернышевского сельского поселения»;

- от 28.06.2023 № 38 «Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 28.06.2023 № 39 «Об утверждении Регламента реализации администрацией Чернышевского сельского поселения полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Кадыйского муниципального округа.

Исполняющий обязанности главы
администрации Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 октября 2025 года № 580

Об утверждении основных направлений долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

В соответствии со статьей 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях эффективного управления муниципальным долгом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ и принятия мер по снижению долговой нагрузки, 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 Основные направления долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов (Приложение).

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

Исполняющий обязанности главы
администрации Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением администрации Кадыйского
муниципального округа
от 16 октября 2025 года № 580

**Основные направления долговой политики
муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год
и на плановый период 2027 и 2028 годов**

1. Общие положения

Основные направления долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов разработаны в соответствии со статьей 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях эффективного управления муниципальным долгом Кадыйского муниципального округа.

Долговая политика муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов (далее - долговая политика муниципального образования) является неотъемлемой частью финансовой политики Кадыйского муниципального округа и направлена на:

- обеспечение финансирования дефицита бюджета Кадыйского муниципального округа;
- своевременное и полное исполнение долговых обязательств муниципального образования Кадыйский муниципальный округ;
- обеспечение поддержания объема муниципального долга, значений дефицита бюджета Кадыйского муниципального округа и предельного объема муниципального долга муниципального образования Кадыйский муниципальный округ в пределах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Думы Кадыйского муниципального округа о бюджете Кадыйского муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период;
- обеспечение поддержания расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования Кадыйский муниципальный округ в пределах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Думы Кадыйского муниципального округа о бюджете Кадыйского муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период;
- минимизацию стоимости обслуживания муниципального долга муниципального образования Кадыйский муниципальный округ;
- гибкое реагирование на изменяющиеся условия финансовых рынков и использование наиболее благоприятных источников и форм заимствований.

2. Итоги реализации долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ

Долговая политика муниципального образования Кадыйский муниципальный район за 2024 год была направлена на такие цели, как поддержание умеренной долговой нагрузки, сдерживание роста расходов на обслуживание муниципального долга, обеспечение показателей долговой устойчивости на уровне, позволяющем отнести муниципальное образование Кадыйский муниципальный район к группе заемщиков с о средним уровнем долговой устойчивости.

По итогам 2024 года муниципальный долг муниципального образования Кадыйский муниципальный район составил 13,1 млн. руб., или 18,5 % к общему годовому объему доходов бюджета Кадыйского муниципального района без учета объема безвозмездных поступлений.

Бюджетный кредит предоставлен по ставке 0,1% годовых.

Расходы бюджета Кадыйского муниципального района на обслуживание муниципального долга муниципального образования Кадыйский муниципальный район по итогам 2024 года составили 13,1 тыс. руб., или 0,002 % объема расходов бюджета района, за исключением расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов вышестоящих уровней бюджетной системы.

Обязательства по обслуживанию муниципального долга муниципального образования Кадыйский муниципальный район выполнялись своевременно и в полном объеме.

3. Основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ

Основными факторами, определяющими характер и направления долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, являются:

- влияние рисков ухудшения экономической ситуации вследствие высокой неопределенности относительно среднесрочных тенденций в экономике;

- снижение налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования Кадыйский муниципальный округ;

- рост расходных обязательств, обусловленный необходимостью достижения целевых показателей федеральных проектов, реализуемых в рамках соответствующих национальных проектов, направленных на достижение национальных целей развития.

В настоящее время сохраняется потребность в привлечении рыночных заимствований в целях обеспечения финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

Долговая политика муниципального округа направлена на:

- обеспечение финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

- своевременное и полное исполнение долговых обязательств муниципального округа;

- соблюдение ограничений верхнего предела муниципального внутреннего долга, размера дефицита бюджета, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- обеспечение поддержания расходов на обслуживание муниципального долга в пределах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- минимизацию стоимости обслуживания долговых обязательств.

4. Цели и задачи долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ

Целями долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ являются:

- поддержание объема долговых обязательств муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на экономически безопасном уровне с учетом всех возможных рисков;

- своевременное и безусловное обслуживание и погашение долговых обязательств муниципального образования Кадыйский муниципальный округ;

- открытость и прозрачность управления муниципальным долгом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ.

Задачами долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ являются:

- соблюдение требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации по предельному объему муниципального долга и расходам на его обслуживание;

- обеспечение оптимальной структуры муниципальных заимствований по видам обязательств и срокам их погашения;

- обеспечение дефицита бюджета Кадыйского муниципального округа в 2026, 2027 и 2028 годах на уровне не более 5 процентов от суммы доходов бюджета Кадыйского муниципального округа без учета безвозмездных поступлений за 2026, 2027 и 2028 годы соответственно;

- обеспечение взаимосвязи принятия решения о заимствованиях с реальными потребностями бюджета Кадыйского муниципального округа в привлечении заемных средств;

- обеспечение раскрытия информации о муниципальном долге муниципального образования Кадыйский муниципальный округ.

5. Инструменты реализации долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ

Инструментами реализации долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, являются:

- контроль при планировании объемов заимствований, осуществляемых в текущих и прогнозируемых экономических условиях для сохранения долговой нагрузки на уровне, обеспечивающем сбалансированность бюджета Кадыйского муниципального округа;

- минимизация стоимости заимствований;

- принятие новых долговых обязательств исходя из принципа исполнения всех обязательств своевременно и в полном объеме, а также исходя из результатов исполнения бюджета Кадыйского муниципального округа;

- осуществление привлечения новых заимствований в целях финансирования дефицита бюджета Кадыйского муниципального округа, а также погашения долговых обязательств Кадыйского муниципального округа, с учетом соблюдения ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации в отношении объема муниципального долга и расходов на его обслуживание, потребности бюджета Кадыйского муниципального округа и экономической возможности по мобилизации ресурсов;

- использование механизмов оперативного управления долговыми обязательствами Кадыйского муниципального округа;

- корректировка сроков привлечения заимствований,

- сокращения объема заимствований с учетом результатов исполнения бюджета Кадыйского муниципального округа;

- обеспечение своевременного и полного учета долговых обязательств;

- информирование населения Кадыйского муниципального округа о состоянии муниципального долга муниципального образования Кадыйский муниципальный округ.

6. Анализ рисков для бюджета муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, возникающих в процессе управления муниципальным долгом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ

Основными рисками, возникающими в процессе управления муниципальным долгом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, являются:

- риск недостаточного поступления доходов в бюджет муниципального образования Кадыйский муниципальный округ и роста дефицита бюджета Кадыйского муниципального округа.

Целями управления рисками, связанными с управлением муниципальным долгом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, являются:

- снижение рисков неисполнения бюджета Кадыйского муниципального округа в части, касающейся финансирования расходов бюджета Кадыйского муниципального округа за счет заемных средств;

- анализ конъюнктуры финансового рынка и планирование оптимальных сроков выхода на рынок заимствований;

- равномерное распределение объемов платежей по погашению долговых обязательств.

Основной мерой, принимаемой в отношении управления рисками, связанными с управлением муниципальным долгом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, является осуществление планирования муниципальных заимствований. При планировании муниципальных заимствований должны учитываться экономические возможности по мобилизации ресурсов, текущая и ожидаемая конъюнктура на финансовых рынках.

Муниципальные заимствования муниципального образования Кадыйский муниципальный округ должны носить планомерный характер, при этом объемы заимствований должны распределяться в течение года таким образом, чтобы снизить риск ухудшения условий заимствований.

7. Ожидаемые результаты долговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ

Реализация мер, предусмотренных настоящей долговой политикой муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, позволит:

- поддерживать величину муниципального долга муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на безопасном уровне;

- сохранять финансовую устойчивость бюджета Кадыйского муниципального округа;

- поддерживать средний уровень долговой устойчивости муниципального образования Кадыйский муниципальный округ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 октября 2025 года № 581

Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

В соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях разработки проекта бюджета муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов, 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 основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов (Приложение).

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

Исполняющий обязанности главы
администрации Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
администрации Кадыйского муниципального
округа от 16 октября 2025года № 581

Основные направления
бюджетной и налоговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

I. Основные положения

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов определяют цели и приоритеты бюджетной и налоговой политики Кадыйского муниципального округа в среднесрочной перспективе, используемые при составлении проекта бюджета муниципального образования Кадыйский муниципальный округ (далее – бюджет муниципального округа) на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов, с учетом итогов реализации бюджетной и налоговой политики Кадыйского муниципального округа в предшествующем периоде. Бюджетная и налоговая политика Кадыйского муниципального округа направлена на решение национальных целей развития, определенных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2024№ 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года", Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29.02.2024 года.

Основные направления бюджетной и налоговой политики сформированы в условиях экономической ситуации, сложившейся в связи с внешним санкционным давлением. Сохраняют преемственность в отношении определенных ранее приоритетов и ориентированы на создание условий для эффективного управления муниципальными финансами, обеспечивающих сохранение устойчивости бюджетной системы муниципального образования Кадыйский муниципальный округ.

II. Основные направления налоговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

Основными направлениями налоговой политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов являются:

1. Поддержка инвестиционной активности хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Кадыйского муниципального округа.

В данном направлении продолжится реализация комплекса мер, направленных на формирование благоприятного инвестиционного климата и развитие конкурентоспособной экономики Кадыйского муниципального округа. В связи с этим необходимо создать стабильные условия деятельности инвесторов и дополнительные механизмы привлечения инвестиций на территорию Кадыйского муниципального округа для реализации высокоэффективных инвестиционных проектов, что позволит повысить конкурентоспособность производимой продукции, увеличить количество новых рабочих мест и улучшить финансовое состояние организаций, осуществляющих деятельность на территории Кадыйского муниципального округа.

2. Оценка эффективности налоговых расходов бюджета Кадыйского муниципального округа.

Объем налоговых расходов Кадыйского муниципального района в 2023 году составил 1233,0 тыс. руб., из которых 100 процентов приходится на стимулирующие налоговые расходы Кадыйского муниципального района.

В случае выявления несоответствия налоговых расходов Кадыйского муниципального округа целям социально-экономической политики Кадыйского муниципального округа, кураторам налоговых расходов будет осуществляться подготовка предложений по их отмене, уточнению или изменению условий их предоставления. Новые налоговые расходы Кадыйского муниципального округа должны устанавливаться на ограниченный период времени.

3. Повышение эффективности управления государственными и муниципальными активами.

В данном направлении следует провести инвентаризацию объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Кадыйского муниципального округа в целях выявления не используемых основных фондов и принятия мер по их продаже или сдаче в аренду.

В целях актуализации баз данных по объектам недвижимости Кадыйского муниципального округа необходимо осуществить комплекс мероприятий по уточнению и передаче недостающих характеристик технико-экономических показателей, а также по выявлению новых объектов недвижимости Кадыйского муниципального округа и постановке их на учет в регистрирующих органах.

Кроме того, муниципальным образованием будет проведена работа по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости Кадыйского муниципального округа, если права на данные объекты недвижимости Кадыйского муниципального округа возникли, и правоустанавливающие документы на них были оформлены до дня вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

4. Совершенствование администрирования налоговых и неналоговых доходов.

Повышению качества администрирования налоговых и неналоговых доходов бюджета Кадыйского муниципального округа будет способствовать безусловное выполнение главными администраторами доходов бюджета округа бюджетных полномочий в части обеспечения ими точности планирования и контроля за поступлением в бюджет округа администрируемых налогов и сборов.

Учитывая, что резервом роста налоговых и неналоговых доходов также является сокращение задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, мероприятия, направленные на укрепление платежной дисциплины, должны осуществляться главными администраторами доходов бюджета округа на постоянной основе. Администраторам доходов бюджета округа необходимо установить жесткий контроль за динамикой недоимки по администрируемым платежам и принимать все меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, для ее снижения.

В целях расширения налогооблагаемой базы и увеличения поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет округа следует продолжить работу по:

координации действий органа местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной, направленных на увеличение собираемости налогов и сборов, поступающих в бюджет округа;

осуществлению контроля за постановкой на налоговый учет всех организаций - хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Кадыйского муниципального округа;

актуализации перечня объектов недвижимости Кадыйского муниципального округа, налоговая база в отношении которых определяется как кадастровая стоимость;

совершенствованию методов контроля за легализацией "теневой" заработной платы;

выявлению и предупреждению фактов применения незаконных методов ведения предпринимательской деятельности, приводящих к не поступлению (недопоступлению) налогов и сборов в бюджеты всех уровней Российской Федерации при реализации на территории Кадыйского муниципального

округа национальных проектов.

При определении общих параметров объема доходов бюджета Кадыйского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов должны быть учтены следующие концептуальные изменения:

индексация налоговых ставок и изменение норматива отчислений в бюджеты субъектов Российской Федерации от акцизов на нефтепродукты;

снижение порога доходов для налогоплательщиков, применяющих упрощенную систему налогообложения, при превышении которого возникает обязанность по уплате НДС;

установление на 2026 год коэффициента, отражающего региональные особенности рынка труда на территории Костромской области, используемого для расчета размера фиксированных авансовых платежей, уплачиваемых иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму в Российской Федерации на основании патента;

введение ограничения в части установления налоговых льгот по налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения для отдельных категорий налогоплательщиков видами деятельности и критериями, установленными Правительством Российской Федерации, а также ограничения по установлению «налоговых каникул» для впервые зарегистрированных индивидуальных предпринимателей.

Реализация основных направлений налоговой политики Кадыйского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов должна повысить стабильность ведения экономической деятельности на территории Кадыйского муниципального округа и способствовать росту налогового потенциала Кадыйского муниципального округа.

III. Основные направления бюджетной политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

Ключевой задачей бюджетной политики муниципального образования Кадыйский муниципальный округ на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов является необходимость дальнейшего обеспечения долгосрочной устойчивости бюджетной системы для обеспечения последовательного повышения качества жизни населения Кадыйского муниципального округа.

Для поддержания сбалансированности бюджетов бюджетной системы необходимо продолжить применение мер, направленных на ограничение дефицита бюджета.

Должны быть реализованы меры по повышению качества предоставления муниципальных услуг, процедур проведения закупок, предварительного и последующего муниципального финансового контроля.

Неотъемлемым условием эффективной реализации бюджетной политики в предстоящем периоде является вовлечение граждан в процедуры обсуждения и принятия бюджетных решений, общественного контроля их эффективности и результативности.

При формировании и реализации бюджетной политики на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов основными задачами остаются:

- обеспечение сбалансированности местного бюджета;

- формирование устойчивой собственной доходной базы местного бюджета, создание стимулов по ее наращиванию;

- продолжение работы по оптимизации структуры бюджетной сети за счет ликвидации или преобразования муниципальных учреждений, без снижения качества услуг;

- рост эффективности и четкой расстановки приоритетов бюджетных расходов, основанных на практическом внедрении новых принципов работы муниципальных учреждений, гарантирующих повышение качества и эффективности оказываемых ими услуг;

- реализация принципа формирования бюджета на основе муниципальных программ;

- осуществление контроля за ежемесячным исполнением бюджета, обеспечение отсутствия просроченной кредиторской задолженности бюджета по социально значимым расходным обязательствам;

- соблюдение органами местного самоуправления бюджетного законодательства и повышение уровня финансовой дисциплины.

Основными направлениями бюджетной политики Кадыйского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов являются:

1. Содействие достижению национальных целей развития посредством реализации муниципальных программ, включающих в себя региональные составляющие национальных проектов.

Муниципальные программы по-прежнему являются основным инструментом достижения целей бюджетной политики Кадыйского муниципального округа.

Для достижения национальных целей в социальной сфере бюджетные ресурсы будут в первоочередном порядке направлены на финансовое обеспечение следующих направлений расходов:

обеспечение доступности и получения качественного образования в условиях, отвечающих современным требованиям;

развитие дополнительного образования детей, включая внедрение системы персонифицированного учета детей путем предоставления сертификата дополнительного образования детей;

развитие системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей, в том числе детей, проявивших выдающиеся способности;

укрепление материально-технической базы образовательных организаций Кадыйского муниципального округа, реализующих основные образовательные программы общего образования, в том числе проведение капитального ремонта их зданий, модернизации инфраструктуры, в целях повышения качества реализации образовательных услуг;

осуществление мероприятий по обеспечению безопасных условий жизни и здоровья детей в период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время;

проведение антитеррористических мероприятий в образовательных организациях Кадыйского муниципального округа;

обеспечение деятельности культурно-досуговых, музыкальных организаций;

поддержка творческой деятельности;

укрепление и обновление материально-технической базы и технического оснащения муниципальных домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс. человек;

модернизация сельских домов культуры и детских школ искусств;

приоритетное финансовое обеспечения расходов, связанных с обеспечением социальных выплат населению Кадыйского муниципального округа;

реализация мероприятий, направленных на увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, а также увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом;

проведение муниципальных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

Общий объем средств, направленных на решение социальных задач в 2024 году, составляет порядка 46,9 процентов всех бюджетных расходов. Это свидетельствует, с одной стороны, о ярко выраженном социальном характере бюджета округа, а с другой - о его недостаточной гибкости из-за значительной доли первоочередных, обязательных расходов.

Бюджетная политика Кадыйского муниципального округа в сфере национальной экономики будет реализована по следующим основным направлениям:

стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции и развитие малых форм хозяйствования;

создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории Кадыйского муниципального округа;

повышение доступности финансовых ресурсов и инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

создание условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами;

реализация мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований округа в целях повышения комфортности условий проживания населения Кадыйского муниципального округа;

обеспечение экологического благополучия населения Кадыйского муниципального округа путем решения задач по ликвидации несанкционированных свалок, обеспечению защищенности населения и объектов экономики от наводнений и лесных пожаров;

обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда;

строительство и капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения.

Решение задач комплексного развития сельских территорий Кадыйского муниципального округа будет осуществляться путем улучшения условий и качества жизни сельского населения. С этой целью необходимо продолжить:

реконструкцию и капитальный ремонт объектов социальной, физкультурно-спортивной сферы на сельских территориях Кадыйского муниципального округа;

реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий Кадыйского муниципального округа;

оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами.

2. Повышение эффективности и результативности бюджетных расходов.

С целью повышения эффективности и результативности бюджетных расходов с учетом их приоритизации необходимо проведение следующих мероприятий:

безусловное исполнение принятых бюджетных обязательств;

мониторинг расходных обязательств в целях недопущения установления и исполнения расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, и недопущения принятия расходных обязательств, которые не обеспечены источниками финансирования;

обеспечение режима экономного и рационального использования бюджетных средств;

обеспечение соблюдения норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, установленного администрацией Костромской области;

повышение качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

реализация мер социальной поддержки населения, в том числе путем расширения практики социальных контрактов;

повышение эффективности операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета округа;

применение предусмотренных федеральным законодательством конкурентных способов осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, образующих экономию бюджетных средств, использование которой должно осуществляться в соответствии с решением Думы Кадыйского муниципального округа о бюджете на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов;

обязательное применение единых федеральных стандартов внутреннего финансового аудита;

соблюдение финансовой дисциплины всеми главными распорядителями и получателями средств бюджета Кадыйского муниципального округа;

снижение просроченной кредиторской задолженности;

проведение мероприятий по дальнейшей централизации функций по ведению бюджетного (бухгалтерского учета) и формированию отчетности.

3. Развитие инициативного бюджетирования.

Механизм инициативного бюджетирования на территории Кадыйского муниципального округа должен применяться, в целях прямого вовлечения жителей муниципальных образований округа в решение приоритетных вопросов местного значения, принятия конкретных решений по расходованию бюджетных средств и осуществления общественного контроля эффективности и результативности их использования.

На территории Кадыйского муниципального округа будет продолжена реализация инициативных проектов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджетов муниципальных образований округа, а также программы поддержки местных инициатив, в рамках которой муниципалитетам предоставляется субсидия из областного бюджета.

4. Сохранение высокого уровня открытости бюджетных данных, характеризующих прозрачность бюджетного процесса Кадыйского муниципального округа.

В целях обеспечения открытости и прозрачности бюджетного процесса Кадыйского муниципального округа, повышения доступности информации о бюджете округа необходимо продолжить работу по своевременному размещению актуальной и достоверной информации о бюджетном процессе Кадыйского муниципального округа и бюджете округа на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также освещению данной информации в средствах массовой информации.

Обеспечение публичности процесса управления муниципальными финансами Кадыйского муниципального округа позволит сохранить достигнутые позиции в рейтинге открытости бюджетных данных.

5. Развитие информационных технологий в сфере управления муниципальными финансами Кадыйского муниципального округа.

В целях развития информационных технологий в сфере управления муниципальными финансами Кадыйского муниципального округа будет осуществлено:

совершенствование автоматизированной системы "Бюджет", используемой в процессах планирования, исполнения бюджета округа, централизованного сбора, консолидации и анализа отчетности;

обеспечение перехода на новый качественный уровень управления муниципальными финансами, отвечающий современным вызовам к системе муниципального управления и организации управления

информационными потоками.

При определении общих параметров расходов консолидированного бюджета Кадыйского муниципального округа на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов должны учитываться следующие подходы:

сохранение достигнутых ранее показателей уровня оплаты труда отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации;

обеспечение выплаты работникам муниципальных учреждений Кадыйского муниципального округа заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда". С 1 января 2026 года минимальный размер оплаты труда планируется в сумме 27 093,00 рубля, против действующего в 2025 году 22 440,00 рублей;

исполнение публичных нормативных обязательств и иных социальных выплат населению Кадыйского муниципального округа исходя из численности получателей;

индексация расходов на оплату коммунальных услуг с учетом прогнозируемого роста тарифов;

реализация мероприятий, направленных на улучшение материально-технического состояния учреждений социальной сферы Кадыйского муниципального округа;

направление на развитие сети местных автомобильных дорог средств дорожного фонда Кадыйского муниципального округа, сформированных исходя из реалистичных прогнозов поступлений по акцизам на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 октября 2025 года № 584

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Кадыйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.10.2024 № 9 «О правопреемстве органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области», с целью приведения нормативной правовой базы в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

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

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 27.10.2016 № 308 «О перечне муниципальных программ Кадыйского муниципального района»;

1.2. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 01.12.2016 № 334 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района № 308 от 27.10.2016 года»;

1.3. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 26.04.2017 № 112 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района № 308 от 27.10.2016 года»;

1.4. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 11.10.2017 № 311 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района № 308 от 27.10.2016 года»;

1.5. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области 08.10.2014 № 460 «О внесении дополнений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 01.08.2014 г. № 320»;

1.6. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области 11.07.2024 № 236 «О мерах поддержки отдельных категорий граждан»;

1.7. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области 18.07.2024 № 248 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 11 июля 2024 года № 236»;

1.8. Постановление администрации Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области 30.07.2024 № 53 «Об утверждении перечня дополнительных мер социальной поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, а также членов их семей, проживающих на территории Чернышевского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

1.9. Постановление администрации городского поселения п. Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области 22.07.2024 № 75 «Об утверждении перечня дополнительных мер социальной поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, а также членов их семей, проживающих на территории городского поселения п. Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области»;

1.10. Постановление администрации Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области 24.07.2024 № 40 «Об утверждении перечня дополнительных мер социальной поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, а также членов их семей, проживающих на территории Завражного сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

1.11. Постановление администрации Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области 24.07.2024 № 39 «Об утверждении перечня дополнительных мер социальной поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, а также членов их семей, проживающих на территории Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

1.12. Постановление администрации Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области 24.07.2024 № 32 «Об утверждении перечня дополнительных мер социальной поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, а также членов их семей, проживающих на территории Столпинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области»;

1.13. Постановление администрации Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 23.09.2015 № 33 «О создании Совета профилактики правонарушений».

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

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

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2025 года № 593

О порядке выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием муниципальным служащим администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области и руководителям подведомственных учреждений

В целях упорядочения автотранспортного обслуживания администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области, подведомственных учреждений, руководствуясь ст.53 Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом РФ, постановлением губернатора Костромской области от 15.05.2015 № 79 «Об автотранспортом обслуживании администрации Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов Костромской области» руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Утвердить порядок выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием муниципальным служащим администрации

Кадыйского муниципального округа Костромской области и руководителям подведомственных учреждений (приложение).

2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кадыйского муниципального округа на обеспечение деятельности администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области и подведомственных учреждений на соответствующий финансовый год.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 21.07.2022 № 277 «О порядке выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием служащим администрации Кадыйского муниципального района Костромской области и подведомственных учреждений»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от 22 октября 2025 года № 593

Порядок
выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, муниципальным служащим администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области и руководителям подведомственных учреждений

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм выплаты компенсации за использование личного транспорта (легковой автомобиль) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, за счет средств бюджета Кадыйского муниципального округа и подведомственных учреждений служащим администрации Кадыйского муниципального округа и подведомственных учреждений (далее - Служащие)

2. Компенсация производится в случае использования Служащими личного транспорта в служебных целях, когда работа по роду служебной деятельности связана со служебными разъездами (в соответствии с его должностными обязанностями), если Служащий не обеспечивается в установленном порядке служебным транспортом.

3. Право на получение компенсации имеют служащие, занимающие должности в соответствии с утвержденным главой Кадыйского муниципального округа перечнем.

Перечень должностей, исполнение должностных обязанностей по которым может быть сопряжено с использованием личного транспорта в служебных целях, утверждается распорядительным актом руководителя соответствующего органа.

4. Основанием для выплаты компенсации Служащему является распорядительный акт руководителя соответствующего органа, в котором предусматриваются конкретные размеры компенсации.

5. Для получения компенсации Служащий представляет в соответствующий орган следующие документы:

1) заявление о выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, с указанием мероприятий, на выполнение которых необходимо использование личного транспорта, согласно должностным обязанностям;

2) копию свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала для обозрения);

3) сведения о количестве поездок и величине пробега (в километрах), совершенного личным транспортом в служебных целях;

4) другие документы, подтверждающие обоснованность понесенных расходов, в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

6. Решение о выплате компенсации принимается в 10-дневный срок со дня получения заявления Служащего с учетом:

необходимости использования личного транспорта для исполнения должностных обязанностей,

связанных с постоянными служебными поездками;

времени использования личного транспорта в служебных целях;

объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему органу в местном бюджете на его содержание.

7. Компенсация выплачивается один раз в месяц, следующий за месяцем, в котором осуществлялось использование личного транспорта в служебных целях.

Компенсация не выплачивается за время нахождения Служащего в отпуске, командировке, невыхода на работу вследствие временной нетрудоспособности, а также по другим причинам, когда личный транспорт не эксплуатируется.

8. Предельные размеры компенсации в месяц за использование Служащим личного транспорта в служебных целях составляет:

для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. см включительно - 2 400 рублей;

для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см - 3 000 рублей;

9. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.). Суммы штрафов возмещению не подлежат.

10. Выплата компенсации осуществляется за счет средств, предусмотренных на содержание соответствующего органа, и перечисляется в безналичной форме путем перечисления на банковскую карту Служащего.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2025 года № 594

Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Кадыйском муниципальном округе на 2026-2028 годы»

В соответствии со ст.ст.125,215 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории Кадыйского муниципального округа, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области,

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

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Кадыйском муниципальном округе на 2026-2028 годы» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 17.10.2022 № 403 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Кадыйском муниципальном районе на 2023-2025 годы».

3. Контроль за выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области от 22 октября 2025 года № 594

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2026-2028 ГОДЫ»

Раздел I. Паспорт муниципальной программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Кадыйского муниципального округа Костромской области на 2026-2028 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области в лице отдела экономики, имущественно земельных отношений и сельского хозяйства
Сроки реализации муниципальной программы	2026 — 2028 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Основная цель муниципальной программы: Создание условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории Кадыйского муниципального округа Основные задачи муниципальной программы: 1. Развитие финансовой, имущественной, информационной, консультационной, правовой и образовательной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; 2. Содействие продвижению продукции местных товаропроизводителей; 3. Содействие развитию молодежного предпринимательства; 4. Создание условий для развития торговли в населенных пунктах, входящих в состав муниципального округа.
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	- Объем инвестиций в основной капитал малых предприятий в расчете на 1 жителя; - Объем налоговых поступлений и сборов от субъектов малого предпринимательства в местный бюджет; - Оборот продукции (работ, услуг) производимой (предоставляемых) субъектами малого предпринимательства, в том числе индивидуальными предпринимателями; - Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. - Оборот розничной торговли субъектов малого и среднего предпринимательства.
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации	Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета. Общий объем финансирования муниципальной программы: 45,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2026 год – 15,0 тыс. рублей; 2027 год – 15,0 тыс. рублей; 2028 год – 15,0 тыс. рублей. Объемы финансирования муниципальной программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодной корректировке с

	учетом возможностей бюджета.

Раздел II. Характеристика и анализ текущего состояния и основных проблем сферы реализации муниципальной программы

Малое предпринимательство занимает важное место в экономике Кадыйского муниципального округа Костромской области. Являясь одной из самых эффективных форм организации производственной и непроизводственной деятельности, субъекты малого предпринимательства способствуют социальной стабильности в обществе, увеличению налоговых поступлений в бюджеты всех уровней, обеспечению занятости населения путем создания новых рабочих мест, стимулируют конкуренцию, обеспечивают диверсификацию экономики, способствуют внедрению инноваций. Малое предпринимательство обладает значительным потенциалом экономического роста, ему присущи гибкость и высокая приспособляемость к изменчивости рыночной конъюнктуры.

По данным единого реестра субъектов МСП Федеральной налоговой службы на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области на 1 января 2025 г. осуществляют хозяйственную деятельность 133 субъектов малого предпринимательства, из них:

23- малые предприятия;

110 - индивидуальные предприниматели.

Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций - 19,2 %.

В отраслевой структуре малых предприятий существенную долю занимают розничная торговля и обрабатывающее производство.

Оборот розничной торговли оценка в 2024 году составил 895,728 млн. руб., что составляет 101% по сравнению 2024 годом.

По оценке в 2025 году от субъектов малого и среднего предпринимательства в местный бюджет поступило 18879,7 тыс. руб. налогов и сборов, что составляет 100 % по сравнению с уровнем 2024 года.

Достигнутый уровень развития малого предпринимательства еще недостаточен с точки зрения требований рыночной экономики для обеспечения устойчивости позитивных изменений экономической ситуации в районе.

Темпы наращивания потенциала этой сферы экономики не могут быть увеличены без совершенствования правовых и экономических условий для свободного развития малого и среднего предпринимательства.

В настоящее время существует ряд проблем, сдерживающих развитие малого предпринимательства в Кадыйском муниципальном округе, требующих оказания комплексной поддержки субъектов малого бизнеса. Наиболее значимыми проблемами, влияющими на развитие субъектов малого предпринимательства на территории округа, являются:

- недостаток финансовых и инвестиционных ресурсов, в том числе для технического перевооружения и повышения производительности труда;

- наличие административных барьеров;

- постоянные изменения в действующем законодательстве, что не позволяет спрогнозировать развитие бизнеса на перспективу;

- слабая имущественная база (недостаточность основных фондов) малых предприятий и, как следствие, недостаточность собственного обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору.

Обеспечение условий для развития предпринимательской деятельности является одним из приоритетных направлений стратегии социально-экономического развития округа на период до 2028 года.

Анализ имеющихся проблем в развитии малого и среднего предпринимательства, а также опыт реализации предыдущих программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства в округе показывает, что существующие проблемы можно решить объединенными усилиями и самих субъектов малого и среднего предпринимательства, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

Необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию управления и контроля.

Мероприятия настоящей Программы сохраняют преемственность системы мер предшествующих программ государственной и муниципальной поддержки малого предпринимательства в Костромской

области, а также учитывают принятые на федеральном и региональном уровнях законы в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

По итогам реализации муниципальной программы и с учетом успешного выполнения мероприятий муниципальной программы за период 2026-2028 годы планируется достижение следующих показателей:

- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку Гарантийного фонда поддержки предпринимательства Костромской области;
- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку через ОГБУ «Агентство по развитию предпринимательства Костромской области»;
- увеличение количества участников мероприятий и (или) получателей информационной поддержки;
- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства
- увеличение оборота продукции (услуг), производимой (предоставляемых) малыми предприятиями;
- прирост налоговых поступлений и сборов от субъектов малого предпринимательства в местный бюджет;
- увеличение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) субъектов малого предпринимательства в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций
- увеличение количества нестационарных торговых объектов;
- увеличение количества проводимых ярмарок;

Учитывая, что цель муниципальной программы имеет долгосрочный характер, ее достижение невозможно обеспечить в рамках очередного финансового года и последующего планового периода, необходимость разработки муниципальной программы является обоснованной и актуальной.

Раздел III. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы

Основной целью муниципальной программы является создание условий для устойчивого функционирования и развития малого предпринимательства на основе формирования эффективных механизмов его поддержки, повышения вклада предпринимательства в решение социально – экономических задач округа.

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих задач:

1. Развитие финансовой, имущественной, информационной, консультационной, правовой и образовательной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
2. Содействие продвижению продукции местных товаропроизводителей
3. Содействие развитию молодежного предпринимательства.
4. Создание условий для развития торговли в населенных пунктах, входящих в состав муниципального округа.

Достижение поставленной цели и решение задач муниципальной программы будет обеспечено путем реализации комплекса нормативных правовых, организационных и консультационных мер.

Поскольку достижение цели и решение поставленных задач муниципальной программы предполагает проведение ежегодных мероприятий и комплексный подход к их решению, сроки реализации муниципальной программы определены с 2026 года по 2028 год. Особое внимание при реализации муниципальной программы будет уделено развитию приоритетных и социально-значимых для территории направлений.

Целевые индикаторы, показатели муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам её реализации, отражающие, в том числе прогноз изменения состояния развития субъектов малого предпринимательства Кадыйского муниципального округа, представлены в приложении №1 к настоящей муниципальной программе.

На протяжении всего срока реализация настоящей муниципальной программы будет осуществляться путем взаимодействия администрации Кадыйского муниципального округа, ее структурных подразделений с субъектами малого бизнеса.

Раздел IV. План мероприятий по выполнению муниципальной программы

Для достижения поставленных целей и решения задач предусматривается проведение системы следующих связанных по срокам, ресурсам и исполнителям программных мероприятий.

Мероприятия настоящей муниципальной программы сохраняют преемственность системы мер, с учетом недоработок предшествующих программ развития малого предпринимательства, а также учитывают принятые на федеральном и региональном уровнях законы в сфере развития малого предпринимательства.

Данные мероприятия учитывают интересы и потребности всех представителей малого предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории округа.

План мероприятий по выполнению программных мероприятий по содержанию, срокам и ресурсам представлен в приложении №2 к настоящей муниципальной программе. Разработанные мероприятия отвечают целям и задачам муниципальной программы и направлены на решение проблем, препятствующих дальнейшему развитию предпринимательства.

Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета (в случае выделения таких средств) в объемах, предусмотренных муниципальной программой. Объемы финансирования настоящей муниципальной программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей бюджета. При изменении объемов финансирования на реализацию мероприятий муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы производит корректировку в плане мероприятий.

Механизм реализации настоящей муниципальной программы - это система программных мероприятий, скоординированных по срокам, объему финансирования, участникам муниципальной программы, обеспечивающим достижение намеченных результатов.

Ответственный исполнитель настоящей муниципальной программы по ходу ее реализации:

1) осуществляет текущее управление и координацию деятельности исполнителей, обеспечивая их согласованные действия по реализации программных мероприятий, по целевому и эффективному использованию финансовых средств;

2) осуществляет контроль за выполнением мероприятий муниципальной программы, выявляет их отклонение от предусмотренных результатов, определяет причины и меры по устранению отклонений;

3) в установленном порядке с учетом выделяемых средств вносит предложения по финансированию мероприятий муниципальной программы, их корректировке, оценке, уточнению целевых показателей, составу исполнителей;

4) обеспечивает подготовку и представление предложений по финансированию мероприятий муниципальной программы в очередном финансовом году.

Участники муниципальной программы (структурные подразделения администрации Кадыйского муниципального округа, муниципальные учреждения Кадыйского муниципального округа), предоставляют информацию о ходе исполнения программных мероприятий ответственному исполнителю.

Меры, предусмотренные настоящей муниципальной программой, распространяются на субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Кадыйского муниципального округа, соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Реализация мероприятий муниципальной программы может осуществляться на условиях долевого финансирования в случае выделения дополнительных средств, а также привлечение средств внебюджетных источников, собственных средств субъектов малого предпринимательства.

Приложение №1
к муниципальной программе
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства
Кадыйского муниципального округа
Костромской области на 2026-2028 годы»

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Кадыйского муниципального округа на 2026-2028 годы»

№ п/п	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя		
			2026 год	2027 год	2028 год
Цель: Создание условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области					
1.	**Задача 1: Развитие финансовой, имущественной, информационной, консультационной, правовой и образовательной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**				
	Объем инвестиций в основной капитал малых предприятий в расчете на 1 жителя	рублей	1600,0	1700,0	1750,0
	Объем налоговых поступлений и сборов от субъектов малого предпринимательства в местный бюджет	млн. рублей	19,0	19,5	19,8
2.	**Задача 2: Содействие продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства**				
	Оборот продукции (работ, услуг) производимой (предоставляемых) субъектами малого предпринимательства, в том числе индивидуальными предпринимателями	млн. рублей	1000,0	1050,0	1100,0
	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	%	19,2	19,3	19,4
3.	**Задача 3: Содействие развитию молодежного предпринимательства**				
	Количество субъектов малого предпринимательства	единиц	137	138	139
4.	**Задача 4: Создание условий для развития торговли в населенных пунктах, входящих в состав муниципального округа**				
	Оборот розничной торговли	млн. рублей	902,266	957,866	10000,0

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства
Кадыйского муниципального округа
Костромской области на 2026-2028 годы»

План мероприятий
по выполнению муниципальной программы
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Кадыйского муниципального округа Костромской области
на 2026-2028 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия и источники финансирования	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				
		Всего	2025	2026	2027	Ожидаемый результат (краткое описание)
1	2	3	4	5	6	7
	Всего по муниципальной программе, в том числе	**45**	**15**	**15**	**15**	
	федеральный бюджет	**-**	**-**	**-**	**-**	
	областной бюджет	**-**	**-**	**-**	**-**	
	местный бюджет	**45**	**15**	**15**	**15**	
	внебюджетные источники	**-**	**-**	**-**	**-**	
1. Развитие финансовой, имущественной, информационной, консультационной, правовой и образовательной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства						
1.1.	**Подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в нормативную базу области и округа, регламентирующую деятельность субъектов малого предпринимательства**	**-**	**-**	**-**	**-**	Совершенствование имеющейся и разработка новой нормативной правовой базы
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.2.	**Организация и обеспечение работы Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе**	**-**	**-**	**-**	**-**	Повышение эффективности мер по развитию предпринимательства, координация деятельности органов власти по устранению излишнего и неэффективного регулирования предпринимательской деятельности
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	

1.3.	**Проведение мониторинга состояния малого предпринимательства и эффективности принимаемых управленческих решений, проведение анкетирования среди субъектов малого и среднего предпринимательства по проблемам, сдерживающим развитие малого и среднего предпринимательства, определение путей их решения**	**-**	**-**	**-**	**-**	Получение информации о состоянии малого предпринимательства и эффективности реализуемых мер поддержки
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.4.	**Проведение Дня предпринимателя Кадыйского муниципального округа, организация в рамках Дня предпринимателя награждений и конкурсов для предпринимателей округа**	**15**	**5**	**5**	**5**	Формирование благоприятного общественного мнения о предпринимательской деятельности
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	15	5	5	5	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.5.	**Организация и проведение муниципальных ярмарок, выставок с участием субъектов малого предпринимательства**	**-**	**-**	**-**	**-**	Формирование благоприятного общественного мнения о предпринимательской деятельности
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.6.	**Организация и проведение конкурсов среди субъектов малого предпринимательства, проведение торжественных собраний, посвященных профессиональным праздникам, чествования лучших работников, трудовых коллективов предпринимателей и предприятий малого бизнеса**	**15**	**5**	**5**	**5**	Повышение имиджа отрасли, культуры и качества услуг, оказываемых населению
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	15	5	5	5	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.7.	**Формирование инвестиционных площадок (земельных участков) для предоставления их субъектом малого предпринимательства в установленном законом порядке**	**-**	**-**	**-**	**-**	Создание благоприятных условий для осуществления предпринимательской деятельности
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	

	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.8.	**Оказание консультационной и методической помощи субъектам малого предпринимательства в оформлении бизнес-планов, инвестиционных проектов и помощь в их реализации**	**-**	**-**	**-**	**-**	Создание условий для увеличения числа субъектов малого предпринимательства
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.9.	**Предоставление в аренду муниципального имущества Кадыйского муниципального округа, включенного в перечень муниципального имущества Кадыйского муниципального округа, подлежащего передаче во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на льготных условиях в соответствии с законодательством**	**-**	**-**	**-**	**-**	Упрощение доступа субъектов малого предпринимательства к использованию объектов муниципального имущества Формирование благоприятного делового климата для функционирования бизнеса в округе
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.10.	**Предоставление консультаций субъектам малого предпринимательства по вопросам предпринимательской деятельности, поддержки и развития субъектов малого предпринимательства**	**-**	**-**	**-**	**-**	Содействие обеспечению доступности финансовых ресурсов для субъектов малого предпринимательства
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.11.	**Наполнение и сопровождение информационного раздела, посвященного вопросам предпринимательства, на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального округа**	**-**	**-**	**-**	**-**	Повышение уровня информационного обеспечения субъектов малого предпринимательства по актуальным вопросам ведения бизнеса.
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.12.	**Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства о возможности**	**-**	**-**	**-**	**-**	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную

	получения поддержки через ООО «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Костромской области»					поддержку Гарантийного фонда поддержки предпринимательства Костромской области.
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.13.	**Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о возможности получения поддержки на ранней стадии развития через ОГБУ «Агентство по развитию предпринимательства Костромской области»**	**-**	**-**	**-**	**-**	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку через ОГБУ «Агентство по развитию предпринимательства Костромской области»
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.14.	**Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»**	**-**	**-**	**-**	**-**	Рост количества уникальных СМСП, которым были предоставлены услуги и меры поддержки. Увеличение количества и мер поддержки.
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.15.	**Проведение мероприятий по поддержке физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятых)**	**-**	**-**	**-**	**-**	Повышение уровня жизни населения
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
1.16.	**Финансовая поддержка в виде предоставления субсидий по различным направлениям, которые определяются исходя из потребности предпринимателей**	**-**	**-**	**-**	**-**	Улучшение финансового состояния предпринимателей округа
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
2. Содействие продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства						
2.1.	**Содействие субъектам малого предпринимательства в поиске деловых партнеров**	-	-	-	-	Расширение рынков сбыта производимой в округе продукции
	федеральный бюджет	-	-	-	-	

	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
2.2.	**Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в областном Дне предпринимателя, областных конференциях и других мероприятиях по вопросам развития предпринимательства (ярмарках, выставках, конкурсах)**	**15**	**5**	**5**	**5**	Продвижение на рынке и увеличение конкурентоспособности продукции, повышение значимости и престижа предпринимательской деятельности.
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	15	5	5	5	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
2.3.	**Предоставление производителям сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и прочих товаров и организациям потребительской кооперации, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов на льготных условиях или безвозмездной основе**	-	-	-	-	Создание условий для сбыта продукции, поддержка производителей товаров - субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие нестационарной и мобильной торговли.
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
3. Содействие развитию молодежного предпринимательства						
3.1.	**Организация работы для участия молодежи в проведении семинаров, форумов, деловых игр и иных мероприятий, направленных на развитие молодежного предпринимательства**	**-**	**-**	**-**	**-**	Вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
3.2.	**Содействие участию молодежи во всероссийских, областных конкурсах для молодых предпринимателей**	**-**	**-**	**-**	**-**	Развитие и поддержка предпринимательской инициативы
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	

3.3.	**Информационная поддержка начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства о возможности получения субсидий на создание собственного бизнеса**	**-**	**-**	**-**	**-**	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства получивших государственную поддержку.
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
3.4.	**Проведение выставок вакансий**	**-**	**-**	**-**	**-**	Повышение уровня занятости населения
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
4. Создание условий для развития торговли в населенных пунктах, входящих в состав муниципального округа						
4.1.	**Направление рекомендаций и доведение требований НПА по размещению нестационарных торговых объектов и организации развозной торговли.**	**-**	**-**	**-**	**-**	Увеличение количества НТО включенных в схемы размещения НТО, оптимизация размещенных НТО
	федеральный бюджет					
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
4.2.	**Содействие в организации ярмарок с участием представителей торговли из других районов (округов) и областей.**	**-**	**-**	**-**	**-**	Увеличение количества проводимых ярмарок, расширение перечня реализуемых товаров, обеспечение доступности населения услугами торговли, повышение конкурентности
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
4.3.	**Обеспечение доступности для хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, имущества, находящегося в муниципальной собственности**	**-**	**-**	**-**	**-**	Поддержание на существующем уровне и увеличение показателя норматива минимальной обеспеченности торговыми площадями, создание благоприятных условий для осуществления торговой деятельности
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	
4.4.	**Проведение аукционов на право размещения нестационарных торговых объектов по имеющимся свободным местам, включенным в схему НТО**	**-**	**-**	**-**	**-**	Увеличение количества фактически действующих НТО
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	

	внебюджетные источники	-	-	-	-	
4.5.	**Проведение сезонных ярмарок**	**-**	**-**	**-**	**-**	Увеличение количества проводимых ярмарок
	федеральный бюджет	-	-	-	-	
	областной бюджет	-	-	-	-	
	местный бюджет	-	-	-	-	
	внебюджетные источники	-	-	-	-	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2025 года № 596

О противопаводковой комиссии Кадыйского муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью осуществления мероприятий по безаварийному пропуску паводковых вод, 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. Создать противопаводковую комиссию Кадыйского муниципального округа.

2. Утвердить:

2.1. Положение о противопаводковой комиссии Кадыйского муниципального округа (Приложение № 1);

2.2 Состав противопаводковой комиссии Кадыйского муниципального округа (Приложение № 2).

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

4. Признать утратившими силу постановления администрации Кадыйского муниципального района:

- от 21.03.2019 № 96 «О противопаводковой комиссии»
- от 18.03.2020 № 121«О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 21 марта 2019 года № 96»;
- от 14.03.2022 № 61 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 21 марта 2019 года № 96»;
- от 17.03.2023 № 107 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 21 марта 2019 года № 96»;
- от 16.03.2021 № 84 «О противопаводковой комиссии».

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

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от 22 октября 2025 года № 596

Положение о противопаводковой комиссии Кадыйского муниципального округа

1. Общие положения

Противопаводковая комиссия (далее Комиссия) является координационным органом, образованным для организации работ по подготовке и пропуску паводковых вод, в том числе по обеспечению безаварийной работы коммунальных систем и водозаборов, контролю за состоянием дорожного полотна, мостовых сооружений и контролю за качеством питьевой воды в угрожаемый период и при возникновении паводка. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами,

указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Костромской области, и настоящим Положением.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии - первый заместитель главы муниципального района.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами являются:

- организация разработки нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- взаимодействие с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кадыйского муниципального округа (далее – КЧС и ОПБ);
- организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- организация наблюдения за уровнем воды на водных объектах;
- организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;
- организация и контроль за осуществлением противопаводковых мероприятий, а также обеспечение надежности работы объектов жизнеобеспечения и снижения последствий чрезвычайных ситуаций, защиты населения при паводке;

3. Полномочия Комиссии

Комиссия имеет право:

- запрашивает и получает в установленном порядке от ответственных за водохозяйственные объекты информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на нее задач;
- привлекает для участия в своей работе представителей учреждений, предприятий, организаций и общественных организаций по согласованию с их руководителями;
- осуществляет контроль за состоянием: русел рек; мостов и дорожного полотна, попадающих в зоны возможного затопления (подтопления);
- принимает решения о проведении мероприятий по недопущению затопления (подтопления) населенных пунктов, водозаборов, кабельных линий электроснабжения и связи, трансформаторных подстанций, попадающих в зону возможного затопления (подтопления);
- через КЧС и ОПБ муниципального округа привлекает в установленном порядке силы и средства территориального звена РСЧС для проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- участвует в рассмотрении входящих в компетенцию противопаводковой комиссии вопросов на заседаниях комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального района;
- требовать от всех предприятий, организаций и учреждений, независимо от их принадлежности, расположенных на территории муниципального района, представления в комиссию информации о паводковой ситуациях, а также оперативной информации о ходе ликвидации их последствий;

4. Функции Комиссии

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

1. В повседневной деятельности:

- организует занятия с руководителями предприятий и организаций по вопросам планирования противопаводковых мероприятий;
- оказывает необходимую методическую помощь противопаводковым комиссиям предприятий, организаций и учреждений, не зависимо от форм собственности, работающим на территории муниципального округа, контролирует готовность сил и средств к выполнению своих задач.
- разрабатывает план мероприятий по смягчению рисков и реагированию на чрезвычайные ситуации в паводкоопасном периоде на территории муниципального округа;
- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации последствий паводков на территории Кадыйского муниципального округа;

- разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и иных нормативных документов в области предупреждения и ликвидации последствий, вызванных паводками;

- организует проверки состояния: русел рек; мостов и дорожного полотна, попадающих в зоны возможного затопления (подтопления);

2. При угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций:

- проверяет готовность противопаводковых групп предприятий и организаций к выполнению своих функциональных обязанностей;

- проводит инструктивные занятия с руководителями предприятий и организаций по вопросам организации противопаводковых мероприятий и взаимодействия различных служб и предприятий;

- принимает решения по вопросам предупреждения подтопления населенных пунктов на территории муниципального округа.

3. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организует оповещение и сбор членов противопаводковой комиссии;

- отдает соответствующие распоряжения на начало работы по выполнению плана основных противопаводковых мероприятий;

- контролирует работу противопаводковых групп, оказывает им всестороннюю помощь;

- информирует о ходе реализации противопаводковых мероприятий комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Кадыйского муниципального округа;

- при нарушении плана и сроков реализации противопаводковых мероприятий принимает меры к устранению причин, их вызвавших.

5. Организация работы Комиссии

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Комиссии.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. На заседаниях комиссия рассматривает вопросы планирования, обеспечения и реализации мероприятий по предотвращению гибели людей во время паводка и сохранности имущества, с учетом повышения реальности планов и уменьшением времени реагирования на чрезвычайную ситуацию. Заседания комиссии оформляются протоколами. Регистрация, учет и организация контроля исполнения решений Комиссии осуществляется секретарем. В период между заседаниями Комиссии решения принимаются председателем и его заместителем и доводятся до исполнителей в виде соответствующих указаний и распоряжений.

Оповещение и сбор членов Комиссии осуществляет секретарь через ЕДДС администрации округа.

3. В пределах своей компетенции принимает решения, направленные на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

4. Оказывает необходимую методическую помощь противопаводковым комиссиям предприятий, организаций и учреждений, не зависимо от форм собственности, находящихся на территории муниципального округа, контролирует готовность сил и средств к выполнению своих задач.

5. При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации комиссия проводит необходимые превентивные противопаводковые мероприятия в местах возможного подтопления.

6. Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

7. Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на комиссию, распределяет и утверждает обязанности между членами комиссии, организует их работу.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 22 октября 2025 года № 596

Состав противопаводковой комиссии

Кадыйского муниципального округа

Председатель комиссии: первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального округа;

Секретарь комиссии: заведующий отделом ГО и ЧС администрации Кадыйского муниципального округа;

Члены комиссии:

- начальник отдела архитектуры, строительства природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального округа;
- начальник отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта администрации Кадыйского муниципального округа;
- начальник Управления по работе с территориями администрации Кадыйского муниципального округа;
- начальник ПП №10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию);
- директор Кадыйского филиала ОГБУ «Костромаавтодор» (по согласованию);
- директор Кадыйский РЭС ОАО «МРСК Центра-Костромаэнерго» (по согласованию);
- главный врач ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (по согласованию);
- начальник ПСЧ-27 п. Кадый (по согласованию);
- директор ООО «Тепло» (по согласованию);
- директор ООО «Перевозки» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 октября 2025 года № 598

Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном округе Костромской области на 2026-2028 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ,

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

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном округе Костромской области на 2026-2028 годы» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 03.10.2022 № 379 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном районе Костромской области на 2023 -2025 годы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от 23 октября 2025 года № 598

Муниципальная программа
«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном округе Костромской области на 2026-2028 годы»

Паспорт муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном округе Костромской области на 2026-2028 годы»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном округе Костромской области на 2026-2028 годы»
Заказчик Программы	Администрация Кадыйского муниципального округа Костромской области
Разработчик Программы	Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. От 31.07.2025) «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»; Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённая указом Президента РФ от 07.05.2012 № 596
Цель Программы	Поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Кадыйского муниципального округа, вовлечение социально ориентированных некоммерческих организаций в решение задач социального развития Кадыйского округа
Основные задачи Программы	-создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Кадыйского муниципального округа посредством оказания финансовой и консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям округа; -выявление и поддержка социально значимых инициатив общественных объединений Кадыйского муниципального округа; -усиление роли общественных объединений Кадыйского муниципального округа в реализации общественных интересов населения округа через взаимодействие с администрацией Кадыйского муниципального округа
Сроки реализации Программы	2026-2028 годы
Перечень основных целевых показатель муниципальной программы	- количество проведенных общественных акций и мероприятий; - количество граждан, принимающих участие в деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций; - количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана поддержка
Объем	Общий объем финансирования из средств муниципального бюджета 180 тыс.

финансирования Программы	рублей, в том числе по годам: 2026 год – 60 тыс. рублей; 2027 год - 60 тыс. рублей; 2028 год - 60 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты Программы	-улучшение условий работы социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Кадыйского муниципального округа;

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, включая описание текущего состояния, основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Некоммерческая организация (НКО) - организация, не имеющая в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющая полученную прибыль между участниками. Некоммерческие организации могут создаваться для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, политических, научных и управленческих целей, в сферах охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав, законных интересов граждан и организаций, разрешения споров и конфликтов, оказания юридической помощи, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ. Некоммерческие организации вправе заниматься предпринимательской деятельностью, только если данная деятельность направлена на достижение целей организации добра.

Гражданское общество возникает как результат свободной самоорганизации жителей территории, стремящихся к объединению на основе осознания общности своих интересов и целей, и способных самостоятельно решать не только свои собственные проблемы, но и проблемы других людей.

Некоммерческие организации выступают связующим звеном между населением и органами местного самоуправления. С их помощью органы местного самоуправления получают информацию об эффективности своих действий.

Федеральным законом от 05.04.2010 № 40-ФЗ (ред. от 21.12.2021) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» в законодательство введено понятие «социально ориентированные некоммерческие организации» (далее – СОНКО).

Социально ориентированными признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации.

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству отнесены к вопросам местного значения.

На конец 2025 года в Кадыйском муниципальном округе осуществляют деятельность 8 социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений, которые ведут работу с различными категориями граждан и оказывают населению различные социальные услуги.

Некоммерческие организации и общественные объединения, осуществляющие деятельность на территории Кадыйского муниципального округа

Таблица 1

№ п/п	Название
1.	Местная православная религиозная организация (МПРО) прихода Илии пророка с. Ильинское Костромской епархии русской православной церкви
2.	МПРО прихода Богорождественского с. Завражье Кадыйского района Костромской епархии

	русской православной церкви
3.	Первичная организация профсоюза областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кадыйская районная больница
4.	Костромская региональная общественная организация «Российский союз ветеранов Афганистана»
5.	МПРО прихода Успения Пресвятой Богородицы с. Рубцово Кадыйского района Костромской епархии русской православной церкви
6.	Кадыйская районная организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов
7.	Кадыйская районная организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
8.	МПРО прихода Никольского п. Кадый Костромской епархии русской православной церкви

Примером взаимодействия администрации Кадыйского муниципального округа и общественных организаций служат массовые районные мероприятия. С участием некоммерческих организаций в округе проводятся мероприятия в дни скорби и воинской славы, а также выражение благодарности защитникам Отечества, труженикам тыла, ликвидаторам радиационных катастроф с вручением Благодарности главы Кадыйского муниципального округа и Почетной грамоты администрации Кадыйского муниципального округа. Такие мероприятия проводятся ежегодно в День Защитника Отечества, День вывода советских войск из Афганистана, День Победы, День Памяти и скорби и другие памятные дни. Также отмечаются активисты общественных организаций в День памяти взрыва на Чернобыльской АЭС, Международный день инвалидов и др.

Взаимодействие органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа и общественных объединений может принимать самые разные формы - от консультаций до совместной работы в части проведения общественно значимых для граждан мероприятий.

Наиболее успешная форма реализации сотрудничества - разработка и осуществление совместных проектов, в которых органы местного самоуправления округа и общественные объединения являются как партнерами, так и заказчиками, и исполнителями мероприятий в рамках социальных проектов.

На сегодняшний день потенциал гражданских инициатив нельзя назвать реализованным.

Слабыми сторонами развития некоммерческого сектора в муниципальном образовании являются:

- низкая гражданская активность населения;

-неравномерность развития отдельных видов общественной активности населения.

Актуальность принятия муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном округе на 2026-2028 годы» заключается в необходимости создания условий для дальнейшего развития гражданского общества, в повышении эффективности взаимодействия органов власти и некоммерческих организаций и закрепления механизма социального партнерства, поскольку:

- гражданское общество представляет собой совокупность общественных институтов, непосредственно не включенных в структуры государства и позволяющих гражданам и объединениям реализовывать свои интересы и инициативы;

- при содействии институтов гражданского общества органы власти всех уровней получают информацию об эффективности или неэффективности своих действий и реакции общества на них;

- деятельность социально ориентированных некоммерческих организаций, других институтов гражданского общества сокращает разрыв между органами власти и обществом, снижает социальную напряженность.

Данная Программа устанавливает систему мер поддержки НКО, направленных на развитие гражданского общества, создание правовых, экономических и организационных условий для гражданской активности и добровольческих инициатив граждан.

2. Цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов ее реализации

Целью Программы является:

- поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Кадыйского муниципального округа.

Программа предполагает решение следующих задач:

-создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Кадыйского муниципального округа посредством оказания финансовой и консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям округа;

-выявление и поддержка социально значимых инициатив общественных объединений Кадыйского муниципального округа;

-усиление роли общественных объединений Кадыйского муниципального округа в реализации общественных интересов населения округа через взаимодействие с администрацией Кадыйского муниципального округа.

В соответствии с поставленными задачами предполагается достижение следующих индикаторов и показателей муниципальной программы:

Таблица 2

Наименование индикаторов и показателей			
	Количество проведенных общественных мероприятий и реализованных проектов, единиц	Количество граждан, принимающих участие в деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, человек	Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая поддержка, единиц
2026 год	5	200	2
2027 год	5	250	2
2028 год	7	300	2

Оценка эффективности реализации Программы производится в соответствии с порядком оценки эффективности реализации Программы.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Программа включает следующие приоритетные направления поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Кадыйского муниципального округа:

- организационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций;
- информационная и консультативная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций;
- имущественная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций;
- финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций.

Перечень программных мероприятий указан в приложении к Программе.

4. Объем и источники финансирования муниципальной программы

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

Потребность в финансовых ресурсах на реализацию мероприятий Программы в 2026-2028 годах определена в объеме 180 тыс. рублей, в том числе по годам:

Таблица 3
тыс. рублей

Источник финансирования	Всего	2026 год	2027 год	2028 год
Муниципальный бюджет	180	60	60	60

Объем финансирования мероприятий Программы за счет средств муниципального бюджета ежегодно уточняется, исходя из результатов выполнения Программы.

5. Прогноз конечных результатов реализации муниципальной программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения Кадыйского муниципального округа, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере

В результате реализации Программы в 2028 году предполагается:

- улучшение условий работы социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Кадыйского муниципального округа.

Перечень мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном округе на 2026-2028 годы»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители	Источники финансирования	в том числе по годам реализации муниципальной Программы		
					2026 год	2027 год	2028 год
1. Организационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций							
1.1.	Учет социально ориентированных некоммерческих организаций, действующих на территории Кадыйского муниципального округа	Весь период	Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства				
2. Информационная и консультативная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций							
2.1.	Размещение информации о деятельности общественных объединений и организаций на информационном сайте администрации Кадыйского муниципального округа	По мере необходимости	Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства				
2.2.	Ведение реестра социально ориентированных некоммерческих организаций, которым осуществляют свою деятельность на территории округа	По мере необходимости	Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства				
2.3.	Оказание содействия в проведении социально ориентированными некоммерческими организациями публичных мероприятий на территории Кадыйского муниципального округа	По мере необходимости	Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства				
2.4.	Координация взаимодействия социально ориентированных некоммерческих организаций со структурными подразделениями администрации округа	По мере необходимости	Отдел экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства				
3. Имущественная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций							
3.1.	Предоставление помещения для деятельности социально-ориентированных некоммерческих организаций	Весь период	Администрация Кадыйского муниципального округа				
3.2.	Предоставление транспорта, находящегося	По мере	Администрация Кадыйского				

	в муниципальной собственности	необходимости	муниципального округа				
4. Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций							
4.1.	Оплата услуг телефонной связи (один телефон), находящегося в помещении муниципальной собственности и занимаемого социально ориентированными некоммерческими организациями	Весь период	Администрация Кадыйского муниципального округа	Муниципальный бюджет			
4.2.	Организация и проведение районных мероприятий совместно с общественными объединениями инвалидов и ветеранов и общественными организациями	Весь период	Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта	Муниципальный бюджет	60,0 т.р.	60,0 т.р.	60,0 т.р
	Итого:				60,0 т.р	60,0 т.р	60,0 т.р.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 октября 2025 года № 599

Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа» в новой редакции

На основании статьи 134 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы Кадыйского муниципального округа от 24.12.2024 № 83 «О бюджете Кадыйского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом Кадыйского муниципального округа,

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

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Кадыйского муниципального округа от 10.03.2025 года №158 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2025 года, и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия главы
Кадыйского муниципального округа Н.А.Поспелова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от 23 октября 2025 года № 599

**Положение об оплате труда
муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кадыйского муниципального округа и в целях упорядочения системы оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Основные принципы формирования системы оплаты труда работников Учреждения:

- соблюдение гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Костромской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, администрации Кадыйского муниципального округа;

- применение индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат;

- обеспечение результативности работы.

1.3. Настоящее Положение утверждается (дополняется и изменяется) постановлением администрации Кадыйского муниципального округа и определяет размеры, условия и порядок оплаты

труда работников Учреждения.

1.4. Изменение системы оплаты труда работников Учреждения осуществляется в сроках в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Кадыйского муниципального округа и в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области.

1.5. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с Положением, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, ежемесячное денежное поощрение являются обязательными для включения в трудовой договор с работниками.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему положению.

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде — в размере от 50 до 250 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ — в размере от 50 до 250 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж работы, дающий право на получение выплаты стимулирующего характера за выслугу лет, исчисляется в соответствии с положением о комиссии по исчислению стажа работы работников МКУ «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа», дающее право на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет к должностному окладу руководителю и работникам Учреждения.

Стаж работы для определения ежемесячной надбавки для работников Учреждения, определяется комиссией.

4) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

5) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере:

- руководителю Учреждения, главному бухгалтеру и бухгалтеру-кассиру - 2 должностных оклада;
- работникам Учреждения: заведующему хозяйством, старшему диспетчеру, диспетчеру, водителю автомобиля, специалисту по связям с общественностью, специалисту программисту, юристу, специалисту по информационной безопасности и средствам массовых коммуникаций - 1 должностной оклад, трудоустроенным по основному месту работы.

6) Надбавка за классность водителям учреждения (1 и 2 класс) устанавливается при наличии в водительском удостоверении отметок о праве управления определенными категориями транспортных средств, в следующих размерах:

- за 1 класс - 25 процентов должностного оклада (категории "B", "C", "D" и "BE", "CE", "DE");
- за 2 класс - 10 процентов должностного оклада (категории «B», «C», «BE», «CE», либо «D» и «DE»).

Применение надбавки за классность не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Надбавка за классность исчисляется в соответствии с Положением о порядке присвоения классности водителям автотранспорта МКУ «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа».

7) иные выплаты и премии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Костромской области.

2.4. Работникам предоставляется право на:

2.4.1. единовременное денежное поощрение:

- за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет - женщинам, 60 лет, 65 лет - мужчинам);
- в связи с профессиональными праздниками.

Единовременное денежное поощрение устанавливается в размере одного должностного оклада.

Решение о единовременном денежном поощрении принимается распоряжением (приказом) работодателя;

2.4.2. материальную помощь в следующих случаях:

- смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер на основании свидетельства о смерти;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи;
- особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой).

Решение об оказании материальной помощи принимается представителем нанимателя (работодателя) при наличии экономии фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения (приказа) работодателя, личного заявления и иных документов, подтверждающих необходимость получения материальной помощи, в размере должностного оклада.

2.5. Условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.3, ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, предусмотренной подпунктом 2 пункта 2.3, премий и материальной помощи, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 2.3 устанавливаются руководителем муниципального органа Кадыйского муниципального округа для руководителя учреждения и руководителем учреждения для работников учреждения.

Размер и порядок выплаты премии по результатам работы устанавливается руководителю на основании нормативно-правового акта администрации Кадыйского муниципального округа, работникам на основании приказа руководителя учреждения.

Выплата премий по результатам работы производится в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполнения работы, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении уровня ответственности.

Премия начисляется за фактически отработанное время.

Решение о премировании и размер премии производится и устанавливается распоряжением (приказом) работодателя с учетом личного вклада работника в выполнение должностных обязанностей, качества и сроков выполнения порученной работы, соблюдения трудовой дисциплины и максимальными размерами не ограничивается.

Размер премии лицам, привлеченным к дисциплинарной ответственности, может быть снижен по распоряжению (приказу) работодателя.

Премирование работников, уволенных за нарушение трудовой дисциплины, за тот месяц, в котором работник был уволен, не производится.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска.

Право на материальную помощь при предоставлении отпуска вновь принятым работникам, возникает при предоставлении отпуска по истечении 11 месяцев с момента принятия на работу.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании его письменного заявления. Определение размера единовременной выплаты производится исходя из величины должностного оклада, установленного на день подачи заявления о выплате. При неиспользовании права на материальную помощь в течение финансового года, данное право утрачивает силу в следующем финансовом году. При увольнении материальная помощь за неиспользованные отпуска не производится.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается распоряжением (приказом) работодателя и на основании личного заявления работника.

2.6. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционального отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.8. Работникам выплачивается заработная плата в денежной форме (рублях) не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда". После расчета заработной платы, если ее размер ниже минимального размера оплаты труда,

работодатель производит доплату до установленного минимального размера заработной платы. В случае если работнику установлен режим неполного рабочего дня, доведение до минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени.

2.10. Штатное расписание ежегодно утверждается приказом руководителя учреждения после согласования с Учредителем и финансовым управлением администрации Кадыйского муниципального округа.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя: доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; доплату за работу в ночное и вечернее время; доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; иные доплаты и надбавки, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством.

3.2.1. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов должностного оклада, (рассчитанного за час работы) за каждый час работы, определив интервал ночного времени с 22.00 часов текущего дня до 06.00 часов следующего дня.

3.2.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу руководителя учреждения. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3. Выплаты компенсационного характера и их размер руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением Учредителя.

3.4. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и действующим законодательством доплаты и надбавки к окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из оклада работников без учета других доплат и надбавок.

3.5. Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим разделом устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4. Заключительные положения

4.1. Повышение (индексация) заработной платы работников осуществляется в порядке предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Положение применяется при формировании фонда заработной платы работников.

Приложение №1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа»

Должностные оклады директора и работников Учреждения

№ п/п	Наименование должности	Оклад (руб.)
1	Директор	8865

2	Главный бухгалтер	7613
3	Бухгалтер-кассир	7321
4	Старший диспетчер	5546
5	Диспетчер	5042
6	Заведующий хозяйством	6555
7	Юрист	8810
8	Специалист по связям с общественностью	5802
9	Специалист программист	5802
10	Специалист по информационной безопасности и средствам массовых коммуникаций	7708
11	Уборщик служебных помещений	3673
12	Уборщик территории	3673
13	Оператор котельной	6516
14	Водитель автомобиля	7299
15	Истопник	6516
16	Тракторист	4810
17	Диспетчер модульного пункта	4810
18	Водитель погрузчика	8100

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 октября 2025 года № 600

О создании Молодёжного общественного совета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 26.07.2023 № 315-а «Развитие молодежной политики Костромской области», а также в целях развития и реализации научного, творческого и социального потенциала молодёжи, эффективного вовлечения молодёжи в реализацию государственной молодёжной политики, формирования кадрового резерва, 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. Создать Молодёжный общественный совет при главе Кадыйского муниципального округа.
2. Утвердить Положение о Молодёжном общественном совете (Приложение).
3. Отделу по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа сформировать состав Молодёжного общественного совета;
4. Признать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 09.01.2024 № 1/1 «О создании молодежного общественного совета».
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа по социальным вопросам.
6. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы администрации
Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа от 23 октября 2025 года № 600

Положение
о Молодёжном общественном совете
при главе Кадыйского муниципального округа

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования и деятельности Молодёжного общественного совета при главе Кадыйского муниципального округа (далее - Молодёжный совет).

1.2. Молодёжный совет является совещательным органом и работает на общественных началах. Срок деятельности избранного состава Молодёжного совета — 2 года.

1.3. Молодёжный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Костромской области, нормативными правовыми актами Губернатора Костромской области и администрации Костромской области, Уставом Кадыйского муниципального округа, нормативными правовыми актами администрации Кадыйского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Молодёжного совета осуществляет отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа.

Глава 2. Цели и задачи Молодёжного совета

2.1. Молодёжный совет создается в целях активизации общественной деятельности молодёжи Кадыйского муниципального округа для решения определённых социальных проблем, в том числе молодёжных и добровольческих (волонтерских) как ресурса социально-экономического развития общества, формирование гражданской позиции, самоорганизации, чувства социальной ответственности, солидарности, взаимопомощи и милосердия в обществе

2.2. Для достижения указанной цели Молодёжный совет решает следующие задачи:

1) получение членами Молодежного совета знаний и практических навыков в области управления (делопроизводства, механизма принятия управленческих решений);

2) реализации значимых молодёжных мероприятий районного уровня;

3) развития и реализация профессионального, творческого, личностного потенциала молодёжи Кадыйского округа;

4) подготовки молодёжи к профессиональной деятельности, формирования и обучения кадрового резерва из числа социально активной молодёжи Кадыйского округа, содействие созданию целостной системы отбора, подготовки и продвижения социально активных молодых людей;

5) координация действий исполнительных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, социально ориентированных некоммерческих организаций, организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности по реализации мероприятий по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности в Кадыйском муниципальном округе на соответствующий год;

6) участие в разработке методических, информационных и иных материалов, содействующих активизации общественной и экономической деятельности молодёжи Кадыйского округа;

7) формирование условий для эффективного использования потенциала добровольческой (волонтерской) деятельности на этапах планирования и реализации государственных социальных программ в сферах патриотического воспитания граждан, благотворительной деятельности и социального патронажа малообеспеченных граждан, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и других "групп риска", благоустройства территорий, восстановления памятников истории и культуры, пропаганды здорового образа жизни, охраны окружающей среды;

8) информационное освещение реализации мероприятий, процесса развития добровольческой (волонтерской) деятельности среди молодежи через официальные средства массовой, социальные сети.

Глава 3. Права и обязанности Молодёжного совета

3.1. Молодёжный совет для осуществления возложенных на него задач имеет право:

1) при выполнении конкретных поручений отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта запрашивать и получать информацию;

2) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, в предварительном обсуждении проектов постановлений, вносимых на рассмотрение в администрацию Кадыйского округа;

3) организовывать совещания, консультации, «круглые столы» и другие мероприятия;

4) в установленном порядке вносить предложения в повестку дня заседаний Молодежного совета, готовить к заседаниям необходимые материалы;

5) вносить предложения по вопросам совершенствования своей деятельности;

6) с согласования Отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта вести переписку с государственными и негосударственными организациями по вопросам компетенции Молодёжного совета;

7) привлекать для рассмотрения отдельных вопросов специалистов государственных и негосударственных органов и организаций;

8) формировать экспертные и рабочие группы;

9) осуществлять взаимодействие с другими молодёжными советами на территории Костромской области.

3.2. Члены Молодёжного совета имеют право:

1) вносить на рассмотрение Молодёжного совета предложения по вопросам его деятельности;

2) участвовать в программных мероприятиях, проводимых Молодёжным советом;

3) получать информацию о деятельности Молодёжного совета;

3.3. Члены Молодёжного совета обязаны:

1) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и Костромской области, нормативные правовые акты Российской Федерации и Костромской области, нормативные правовые акты администрации Кадыйского муниципального округа, также настоящее Положение;

2) исполнять поручения Главы Кадыйского муниципального округа, Молодёжного совета и нести за их исполнение персональную ответственность;

3) лично участвовать в деятельности Молодёжного совета, посещать все его заседания, активно содействовать решению стоящих перед Молодёжным советом задач;

3) информировать Молодёжный совет и Председателя Молодёжного совета о своей работе;

4) не допускать действий, наносящих ущерб деятельности и законным интересам Молодёжного совета и его членов.

Глава 4. Организация деятельности Молодёжного совета

4.1. Формирование Молодёжного совета осуществляется на основании конкурсного отбора, который проводится отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального округа.

4.2. Заседания Молодёжного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по решению Председателя Молодёжного совета, а также по требованию не менее двух третей членов Молодёжного совета.

4.3. Руководит работой Молодёжного совета Председатель.

Председатель:

1) осуществляет организацию деятельности Молодёжного совета;

2) координирует работу членов Молодёжного совета, экспертных и рабочих групп, создаваемых Молодёжным советом, в том числе дает поручения членам Молодёжного совета, а также создаваемым экспертным и рабочим группам в соответствии с их задачами;

3) утверждает перспективный план работы Молодёжного совета и согласовывает его с начальником отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта;

4) созывает заседания Молодёжного совета;

5) председательствует на заседаниях Молодёжного совета;

6) формирует на основе предложений членов Молодёжного совета повестку дня его очередного заседания;

7) подписывает решения Молодёжного совета;

8) ежеквартально информирует отдел по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта о деятельности Молодежного совета;

9) ежегодно представляет на заседании доклад по итогам своей деятельности.

4.4. Секретарь Молодёжного совета оказывает помощь Председателю в организации деятельности Молодёжного совета, ведет протокол заседаний Молодёжного совета.

4.5. Заседание Молодёжного совета оформляется протоколом, который подписывается Председателем и секретарем.

4.6. По вопросам своей компетенции Молодёжный совет принимает решения. Решение Молодёжного совета считается принятым, если за него проголосовало более половины состава Молодёжного совета.

4.7. Молодёжный совет в необходимых случаях направляет принятые решения на рассмотрение органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа.

4.8. Члены Молодёжного совета участвуют в его заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.9. Член Молодёжного совета может быть исключен из состава Молодёжного совета распоряжением Председателя в случаях:

1) письменного заявления члена Молодёжного совета о сложении своих полномочий;

2) утраты гражданства Российской Федерации;

3) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Молодёжного совета;

4) вступления в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным лица, являющегося членом Молодёжного совета;

5) переезда на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

6) неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей;

7) отсутствия возможности участия в работе Молодежного совета по иным причинам.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2025 года № 602

О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 28.02.2025 № 139

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.08.2025 № 172 «Об утверждении Порядка накопления (в том числе раздельного накопления) твердых коммунальных отходов на территории Костромской области», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа, в целях упорядочения обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории Кадыйского муниципального округа

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

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 28.02.2025 № 139 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории Кадыйского муниципального округа» дополнить следующими пунктами:

«

236	Костромская область, Кадыйский район, д. Ведрово, д. 24	57.517918	42.843288	Администрация Кадыйского округа ОГРН 1024402633111 157980, Костромская обл., п. Кадый, ул. Центральная, д. 3	Бетонная плита	3	2	0,75	Жители близлежащих домов
237	Костромская	57.516335	42.843835	Администрация	Бетонна	2	1	0,75	Жители

	область, Кадыйский район, д. Ведрово, д. 63			Кадыйского округа ОГРН 1024402633111 157980, Костромская обл., п. Кадый, ул. Центральная, д. 3	я плита				близлежащих домов
238	Костромская область, Кадыйский район, д. Мужичковская, ул. Центральная, д. 31	57.407206	42.849962	Администрация Кадыйского округа ОГРН 1024402633111 157980, Костромская обл., п. Кадый, ул. Центральная, д. 3	Бетонная плита	2	1	0,75	Жители близлежащих домов

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Исполняющий обязанности главы администрации
Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2025 года № 605

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.12.2024 № 480

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской в Федерации», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Костромской области от 09.11.2007 № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», Законом Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

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

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 16.12.2024 № 480 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кадыйского муниципального округа Костромской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 Положения изложить в новой редакции:

«Комиссия образуется постановлением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области. Указанным актом утверждается состав комиссии, порядок ее работы, назначаются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.».

1.2. Пункт «а» пункта 6 Положения изложить в новой редакции:

«а) представитель (представители) образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой;».

1.3. Пункт 6 Положения дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) депутаты Думы Кадыйского муниципального округа.».

1.4. Абзац четвертый подпункта «б» пункта 13 Положения исключить.

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

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

Исполняющий обязанности главы
администрации
Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2025 года № 606

О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 24.03.2025 №201

Для приведения нормативно-правового акта в соответствии с действующим законодательством, на основании Постановления Правительства РФ от 02.10.2025 № 1521 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от 24.03.2025 № 201 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Кадыйского муниципального округа Костромской области» (далее- Постановление) следующие изменения:

1.1. Раздел I «Общие положения» дополнить вторым подразделом «Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» следующего содержания:

«**Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

4. Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории.

4.1. Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений.

5. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

6. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные

трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

7. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

8. Геодезические пункты государственной геодезической сети, нивелирные пункты государственной нивелирной сети, гравиметрические пункты государственной гравиметрической сети, а также геодезические пункты геодезических сетей специального назначения, геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки.

9. Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

10. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

11. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

12. Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

13. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.

14. Пруды-испарители.

15. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

16. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

17. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

18. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов.

19. Нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов.

20. Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

21. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

22. Пункты и места приема (сбора) вторичного сырья и вторичных ресурсов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

23. Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.

24. Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков.

25. Временные сооружения и (или) временные конструкции, предназначенные для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) велосипедов, средств индивидуальной мобильности, различного спортивного инвентаря в пределах таких сооружений и (или) конструкций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

26. Спортивные и детские площадки.

27. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.

28. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.

29. Общественные туалеты нестационарного типа.

30. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

31. Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж).

31.1. Площадки для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального

или текущего ремонта объектов капитального строительства.

32. Площадки для размещения автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

33. Мобильные здания, сооружения, предназначенные для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры.

34. Технические средства, которые обеспечивают возможность резервирования даты и времени в целях пересечения государственной границы Российской Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени и которыми оборудуются площадки для стоянки грузовых транспортных средств.

35. Палаточные туристско-оздоровительные лагеря, за исключением случаев их размещения на землях или земельных участках лесного фонда либо землях или земельных участках сельскохозяйственного назначения.

36. Контейнерная площадка для накопления твердых коммунальных отходов.

37. Временные сооружения и (или) временные конструкции, предназначенные для организации и проведения культурных мероприятий, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

38. Площадка, оборудованная для хранения снежных масс в зимний период.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Исполняющий обязанности главы
администрации Кадыйского
муниципального округа Ю.Г.Цветкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2025 года № 608

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Кадыйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью приведения нормативной правовой базы в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального округа,

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

1. Признать утратившими силу постановления администрации Кадыйского муниципального района Костромской области:

- от 12.01.2016 № 1 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 19 ноября 2013 г. № 595»;

- от 24.10.2013 № 525 «Об организации обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях»;

- от 15.11.2012 № 636 «Об утверждении программы обучения неработающего населения Кадыйского муниципального района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- от 18.06.2012 № 326 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 17.02.2012г. № 104 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности»;

- от 24.03.2016 № 90 «О мерах по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций,

вызванных лесоторфяными пожарами на территории Кадыйского муниципального района»;

- от 14.03.2024 № 83 «О мерах по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными и другими ландшафтными (природными) пожарами на территории Кадыйского муниципального района»;

- от 27.03.2024 № 109 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 14 марта 2024 г. № 83»;

- от 07.07.2023 № 260 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 16 мая 2023 г. № 179»;

- от 12.05.2022 № 153 «Об утверждении положения о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Кадыйского муниципального района Костромской области»;

- от 29.06.2023 № 246 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 12 мая 2022 г. № 153»;

- от 03.06.2024 № 184/1 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 12 мая 2022 г. № 153»;

- от 13.05.2024 № 154 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Кадыйского муниципального района в купальный период 2024 года».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации
Кадыйского муниципального округа Ю.Г.Цветкова

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 .