 ***МУНИЦИПАЛЬНЫЙ***

|  |
| --- |
| **Издается** **с июня**  **2007года**  **№ 286**  **09 октября**  **2020года**  **Бесплатно** |

***ВЕСТНИК***

# **информационный бюллетень**

***Официальное издание районного Собрания депутатов и***

***администрации Кадыйского муниципального района***

# 

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 29 » мая 2020 года № 210**

**Об утверждении муниципальной программы**

**«Обучение детей плаванию на территории**

**Кадыйского муниципального района**

**Костромской области»**

В целях создания условий по обучению детей плаванию, профилактики и предупреждения чрезвычайных ситуаций и происшествий, связанных с гибелью детей в местах массового отдыха населения на водных объектах Кадыйского муниципального района, сохранения и укрепления здоровья детей, руководствуясь распоряжением администрации Костромской области № 82-ра от 30.04.2019 года «Об утверждении программы «Обучение детей плаванию на территории Костромской области», Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить муниципальную программу «Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области» (далее – Программа) (приложение №1)

2. План мероприятий по реализации программы «Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области» (приложение №2)

3. Образовать межведомственную рабочую группу по реализации муниципальной программы «Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области» и утвердить её состав (приложение №3)

4. Межведомственной рабочей группе по реализации муниципальной программы «Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области»:

1) организовать выполнение муниципальной программы «Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области» (далее – Программа);

2) осуществлять контроль за ходом реализации Программы.

5. Отделу образования администрации Кадыйского муниципального района (М.Л. Антонова), отделу по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Кадыйского муниципального района (Е.В.Смирнова), отделу архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района (М.А.Васильев), отделу по делам ГО ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района (Ю.Е.Бондарев) обеспечить выполнение программных мероприятий в установленные сроки.

6. Рекомендовать ПП №10 МО МВД «Макарьевский» (М.А.Захаров), главам городского и сельских поселений Кадыйского муниципального района, главному врачу ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (В.Ф.Нечаева) обеспечить выполнение программных мероприятий в установленные сроки.

7. Рекомендовать редакции районной газеты «Родной край» (Т.Л.Анисимова) проводить освещение в средствах массовой информации хода выполнения программных мероприятий.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социальным вопросам Смолину Н.Н.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю. Большаков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Кадыйского муниципального района

от «29 » мая 2020 г. № 210

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области »**

Раздел I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

«Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области » (далее − Программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик Программы: | Администрация Кадыйского муниципального района |
| Основной разработчик и координатор Программы: | Отдел по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Кадыйского муниципального района |
| Исполнители программных мероприятий: | Отдел образования, отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды, отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы, ОГБУЗ «Кадыйская РБ», районная газета «Родной край», администрации городского и сельских поселений, ПП №10 МО МВД «Макарьевский», ГИМС по Кадыйскому району |
| Цели Программы: | 1. обучение детей 4 − 17 лет базовым навыкам плавания; 2. профилактика и предупреждение чрезвычайных ситуаций и происшествий, связанных с гибелью детей на водных объектах Костромской области;   3) сохранение и укрепление здоровья детей |
| Задачи Программы: | 1. овладение детьми 4 – 17 лет базовыми навыками плавания; 2. обеспечение безопасности детей в местах массового отдыха населения на водных объектах Костромской области; 3. увеличение количества мест, разрешенных для массового купания людей на открытых водоемах, обустроенных для обучения детей плаванию в соответствии с установленными требованиями; 4. подготовка специалистов для обучения детей плаванию; 5. подготовка детей 4 – 17 лет к выполнению нормативов по плаванию ВФСК ГТО; 6. вовлечение детей 4 – 17 лет в систематические занятия физической культурой и спортом; 7. 7) приобщение детей к здоровому образу жизни |
| Сроки реализации Программы: |  |
| Финансирование Программы: | финансирование Программы осуществляется в рамках деятельности исполнителей Программы за счет текущего финансирования |
| Ожидаемые результаты реализации Программы: | 1. увеличение доли детей в возрасте от 4 до 17 лет, имеющих первичные навыки плавания, до 75% 2. снижение доли детей, не умеющих плавать, погибших на водных объектах, от общего количества детей, погибших на водных объектах, до 25% 3. увеличение доли мест, оборудованных для обучения детей плаванию, до 80% |

Глава 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена реализация Программы

Кадыйский муниципальный район – муниципальное образование Костромской области.Административно Кадыйский муниципальный район состоит из 1 городского поселения и 7сельских поселений.

Кадыйский муниципальный район имеет на своей территории 2 водных объекта, река Вотгать и река Немда.

На вышеуказанных открытых водоёмах имеется только 2 места, разрешенное для купания населения. При этом доступность водоемов для населения Кадыйского муниципального района, используемых для отдыха и занятий спортом, создают предпосылки для несчастных случаев, травм, экологических нарушений на водных объектах.

Анализ происшествий на водных объектах Кадыйского муниципального района показывает, что гибель людей происходит в основном в местах массового отдыха на водных объектах, где отсутствует инфраструктура безопасного отдыха. Во всех стихийных местах массового отдыха на водных объектах отсутствует система купирования последствий, связанных с пребыванием людей, – очистка дна водоема, поверхности вод, уборка мусора и т.д.

На территории Кадыйского муниципального района условия и требования, предъявляемые к обеспечению безопасности людей на водных объектах, установлены Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Костромской области, утвержденными постановлением администрации Костромской области от 9 сентября 2010 года № 313-а «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Костромской области», которые обязательны для выполнения всеми водопользователями, организациями и гражданами на территории Костромской области.

Ежегодно администрацией Кадыйского муниципального района принимаются правовые акты, направленные на обеспечение безопасности населения Кадыйского района в местах массового отдыха на водных объектах в период летнего сезона, которые определяют систему конкретных мер по организации отдыха населения, распределяют функции и задачи между исполнительными органами Кадыйского муниципального района, организациями, водопользователями.

Такой подход позволяет своевременно реагировать на выявленные недостатки, оперативно принимать необходимые меры по их устранению.

Вместе с тем требуется принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности людей на водных объектах Кадыйского муниципального района, что позволит минимизировать негативные последствия неорганизованного отдыха людей на водоемах. Важной составляющей безопасности людей на водных объектах является умение держаться на воде и соблюдение правил безопасности.

Умение плавать часто может сохранить не только здоровье, но и жизнь ребенка.

Занятия плаванием широко пропагандируются, как мощное средство укрепления здоровья и закаливания организма детей. Купание, игры в воде, плавание оказывают благоприятное воздействие на всестороннее физическое развитие ребенка. Регулярные занятия плаванием положительно влияют на закаливание детского организма: совершенствуется механизм терморегуляции, повышаются иммунологическое свойства, улучшается адаптация к разнообразным условиям внешней среды. Также укрепляется нервная система, повышается общий тонус организма, увеличивается выносливость.

Создание условий, обеспечивающих возможность гражданам Кадыйского муниципального района систематически заниматься физической культурой и массовым спортом, вести здоровый образ жизни, обозначены в качестве основных целей государственной программы «Развитие физической культуры и спорта в Кадыйского муниципального района на 2020 – 2023 годы» (далее – Муниципальная программа).

В рамках реализации Государственной программы, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – Комплекс ГТО) на территории Кадыйского муниципального района осуществляется внедрение Комплекса ГТО. Одним из испытаний Комплекса ГТО для различных возрастных ступеней является выполнение нормативов по плаванию.

Низкая численность занимающихся плаванием объясняется отсутствием в районе плавательных бассейнов.

Решением проблемы отсутствия плавательных бассейнов в районе может стать обустройство в местах массового отдыха населения на водных объектах зон для обучения детей плаванию в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами.

Решением данной проблемы может стать строительство малозатратного плавательного бассейна, разработка программы обучающих семинаров, позволяющих за короткий промежуток времени подготовить специалистов из числа учителей физической культуры общеобразовательных учреждений, работников дошкольного звена, специалистов молодежной сферы и физкультурно-спортивных организаций, обладающих знаниями по обучению детей навыкам плавания.

Эффективное решение целей и задач Программы возможно лишь при организации межведомственного взаимодействия учреждений и организаций в сфере образования, здравоохранения, социальной защиты населения, физической культуры и спорта, жилищно-коммунального хозяйства, строительства, структур МЧС, средств массовой информации, общественных организаций и др.

Глава 2. Основные цели, задачи, сроки реализации Программы

Целями Программы являются:

1. обучение детей 4 − 17 лет базовым навыкам плавания;
2. профилактика и предупреждение чрезвычайных ситуаций и происшествий, связанных с гибелью детей на водных объектах Костромской области;
3. сохранение и укрепление здоровья детей.

Достижение поставленных целей обеспечивается решением следующих задач:

1. овладение детьми 4 – 17 лет базовыми навыками плавания;
2. обеспечение безопасности детей в местах массового отдыха населения на водных объектах Кадыйского муниципального района;
3. увеличение количества мест, разрешенных для массового купания людей на открытых водоемах, обустроенных для обучения детей плаванию в соответствии с установленными требованиями;
4. подготовка специалистов для обучения детей плаванию;
5. подготовка детей 4 – 17 лет к выполнению нормативов по плаванию ВФСК ГТО;
6. вовлечение детей 4 – 17 лет в систематические занятия физической культурой и спортом;
7. приобщение детей к здоровому образу жизни.

Сроки реализации Программы: бессрочно

Глава 3. Основные направления реализации программных мероприятий

План мероприятий по реализации Программы изложен в приложении № 1 к настоящей Программе. Он определен, исходя из необходимости достижения целей и задач Программы, и сгруппирован по разделам. Перечень мероприятий может корректироваться по мере решения задач Программы.

Мероприятиями раздела I «Методическое и кадровое обеспечение» предусмотрено:

-формирование реестра кадрового состава в Кадыйском муниципальном районе по обучению детей плаванию;

-принятие муниципальной программы по обучению базовым навыкам плавания детей в возрасте 4-17 лет;

-демонстрация видеофильма и методического материала по обучению детей плаванию;

-проведение цикла мероприятий по мотивации детей к занятиям плаванию;

-реализация мер поощрения специалистов, привлеченных к обучению детей плаванию;

-формирование реестра мест массового отдыха населения на водных объектах, оборудованных для обучения детей плаванию;

-проведение мониторинга мест массового отдыха населения на водных объектах, в том числе возникающих стихийно.

Перечень программных мероприятий раздела II «Организационные мероприятия по обучению детей плаванию» предусматривает:

- обустройство мест массового отдыха населения на водных объектах, в т.ч. для обучения детей плаванию, в соответствии с установленными требованиями, имеющих заключения о соответствии санитарным правилам и условиям безопасного их использования населением;

- проведение тестирования детей 4-17 лет в начале учебного года с целью определения имеющихся навыков плавания с учетом состояния здоровья детей и противопоказаний для занятий плаванием;

- обучение детей плаванию на открытых водоемах;

- организация транспортного подвоза детей к местам обучения плаванию;

- проведение тестирования по выполнению нормативов ВФСК ГТО обучающимися образовательных учреждений Костромской области в рамках календарных планов физкультурных и спортивных мероприятий в Кадыйском муниципальном районе Костромской области.

Мероприятиями раздела III «Мероприятия по обеспечению безопасности в местах массового отдыха населения на водных объектах» предусмотрено:

- проведение в образовательных учреждениях обучения и разъяснительной работы по правилам безопасного поведения на воде;

- обеспечение безопасности в местах массового отдыха населения на водных объектах и в местах массового отдыха населения на территориях, прилегающих к водным объектам;

- патрулирование на водных объектах и территориях, прилегающих к водным объектам, при проведении занятий по обучению детей плаванию на открытых водоемах;

- изготовление и распространение в местах массового отдыха людей памяток по действиям населения в случаях оказания помощи людям, терпящим бедствие на воде, а также приемам спасения.

Перечень программных мероприятий раздела IV «Информационное обеспечение» предусматривает:

- демонстрация социальных видеороликов о правилах проведения на воде и оказании первой медицинской помощи;

- информационное освещение в средствах массовой информации хода реализации Программы.

Глава 4. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации

Механизм реализации Программы представляет собой согласованные по срокам и направлениям действий исполнителей конкретные мероприятия, ведущие к достижению поставленных целей.

Текущее управление и контроль за ходом реализации Программы осуществляет межведомственная рабочая группа, возглавляемая заместителем главы администрации по социально-экономическим вопросам Кадыйского муниципального района.

Межведомственная рабочая группапредставляет собой координационный орган, сформированный на представительной основе.

Межведомственная рабочая группа призвана осуществлять координацию деятельности по реализации программных мероприятий, рассмотрение хода и результатов выполнения Программы, мониторинг эффективности реализации Программы, обеспечивать представление отчетности по реализации Программы, а также распространять информацию о программной деятельности.

Координатор Программы организует ведение отчетности по Программе, проводит оценку эффективности реализации Программы, вносит на рассмотрение администрации Костромской области предложения о досрочном прекращении реализации Программы, в том числе из-за ее низкой эффективности, осуществляет текущее управление Программой, формирует отчетность по реализации Программы, подготавливает проекты постановлений администрации Кадыйского муниципального района о внесении изменений в Программу, осуществляет контроль за выполнением мероприятий Программы и координацию деятельности исполнителей, осуществляет мониторинг результатов реализации Программы.

Исполнители Программы представляют координатору Программы отчетность о ходе реализации программных мероприятий. Исполнители мероприятий Программы несут ответственность за качественное и своевременное их выполнение, своевременное информирование межведомственной рабочей группы о проведенной работе и ее результатах.

Рассмотрение и оценка хода и результатов выполнения Программы проводится на совещаниях межведомственной рабочей группы по реализации Программы.

Протокольные решения совещаний межведомственной рабочей группы по реализации Программы являются обязательными для выполнения исполнителями Программы.

Глава 5. Ресурсное обеспечение Программы

и риски реализации Программы

Финансирование Программы осуществляется в рамках деятельности исполнителей Программы за счет текущего финансирования.

Основными рисками, влияющими на достижение целей и задач Программы, являются события (условия), связанные с изменениями внешней среды, которыми невозможно управлять в рамках реализации Программы.

К таким рискам относятся техногенные и экологические риски, которые возникают вследствие катастроф с медико-социальными последствиями, что обуславливает невозможность реализации мероприятий Программы.

Мерами по преодолению негативных последствий внешних рисков являются:

1) ежеквартальная оценка выполнения плана мероприятий реализации Программы;

2) внесение изменений в Программу, возникающих вследствие воздействия внешних рисков.

Глава 6. Эффективность реализации Программы и целевые индикаторы

Эффективность реализации Программы оценивается исходя из достижения уровня запланированного значения по каждому из целевых показателей (индикаторов) в установленные сроки.

Состав целевых показателей (индикаторов) связан с задачами и основными мероприятиями Программы, что позволяет оценить ожидаемые конечные результаты и эффективность реализации Программы.

[Сведения](#P3057) о целевых показателях (индикаторах) Программы приведены в приложении № 2 к настоящей Программе.

Целевыми показателями (индикаторами) реализации задач Программы являются:

1. доля детей в возрасте от 4 до 17 лет, имеющих первичные навыки плавания, от общего количества детей Кадыйского муниципального района данной возрастной категории, процентов:

До = Чо / Чд x 100%,

где:

До − доля детей в возрасте от 4 до 17 лет, имеющих первичные навыки плавания, процентов;

Чо − численность детей в возрасте от 4 до 17 лет, имеющих первичные навыки плавания, согласно отчетным данным исполнителей Программы, человек;

Чд − среднегодовая численность детей Кадыйского муниципального района в возрасте от 4 до 17 лет по данным Федеральной службы государственной статистики, человек;

1. доля детей, не умеющих плавать, погибших на водных объектах, от общего количества детей, погибших на водных объектах, процентов:

Дпд = Чднп / Чд х 100%,

где:

Дпд − доля детей, не умеющих плавать, погибших на водных объектах, процентов;

Чднп – количество детей, не умеющих плавать, погибших на водных объектах, единиц;

Чд − общее количество детей, погибших на водных объектах, единиц;

1. доля мест, обустроенных для обучения детей плаванию в соответствии с установленными требованиями, от общего количества мест, разрешенных для массового купания людей на открытых водоемах, процентов:

М = Км / Кв x 100%,

где:

М − доля мест, обустроенных для обучения детей плаванию в соответствии с установленными требованиями, процентов;

Км − количество мест, обустроенных для обучения детей плаванию в соответствии с установленными требованиями, единиц;

Кв − общее количество мест, разрешенных для массового купания людей на открытых водоемах, единиц.

По результатам проведенной оценки эффективности Программы принимается решение о корректировке либо досрочном прекращении Программы.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы:

1. увеличение доли детей в возрасте от 4 до 17 лет, имеющих первичные навыки плавания, до 75%;
2. снижение доли детей, не умеющих плавать, погибших на водных объектах, от общего количества детей, погибших на водных объектах, до 25%;
3. увеличение доли мест, оборудованных для обучения детей плаванию, до 80% .

Приложение№2

к программе «Обучение детей плаванию на территории

Кадыйского муниципального района

Костромской области »

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации программы « Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области »

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П/п | Мероприятия | Вид документа | | Ответственные исполнители | Сроки  выполнения | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | |
| Раздел I.Методическое и кадровое обеспечение | | | | | | |
| 1 | Формирование реестра кадрового состава в Кадыйском муниципальном районе по обучению детей плаванию | Приказ отдела образования,  отдела по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | | Отдел образования,  Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта. | До  01.06.2020 | |
| 2 | Принятие муниципальной программы по обучению базовым навыкам плавания детей в возрасте 4-17 лет | Постановление администрации Кадыйского муниципального района | | Отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | До 01.06.2020 | |
| 3 | Демонстрация видеофильма и методического материала по обучению детей плаванию |  | | Отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | В течение периода реализации программы | |
| 4 | Проведение цикла мероприятий по мотивации детей к занятиям плаванию |  | | Отдел образования,  отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | Ежегодно | |
| 5 | Реализация мер поощрения специалистов, привлеченных к обучению детей плаванию |  | | Отдел образования,  отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | В течение периода  реализации программы | |
| 6 | Формирование реестра мест массового отдыха населения на водных объектах, оборудованных для обучения детей плаванию | Нормативно-правовые акты поселений, реестр администрации Кадыйского муниципального района | | Отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района,  главы поселений | Ежегодно до 1 июня | |
| 7 | Проведение мониторинга мест массового отдыха населения на водных объектах, в том числе возникающих стихийно |  | | Главы поселений,  Отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района,  ПП №10 МО МВД России «Макарьевский», ГИМС по Кадыйскому району | Ежегодно до 1 сентября | |
| Раздел II.Организационные мероприятия по обучению детей плаванию | | | | | | |
| 8 | Обустройство мест массового отдыха населения на водных объектах, в т.ч. для обучения детей плаванию, в соответствии с установленными требованиями, имеющих заключения о соответствии санитарным правилам и условиям безопасного их использования населением | Нормативно-правовые акты поселений | | Главы поселений | Ежегодно до 1 июня | |
| 9 | Проведение тестирования детей 4-17 лет в начале учебного года с целью определения имеющихся навыков плавания с учетом состояния здоровья детей и противопоказаний для занятий плаванием | Отчет отдела образования | | Отдел образования, ОГБУЗ «Кадыйская РБ» | Ежегодно до 1 сентября | |
| 10 | Обучение детей плаванию на открытых водоемах | Постановление администрации Кадыйского муниципального района | | Отдел образования,  отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | Ежегодно до 1 сентября | |
| 11 | Организация транспортного подвоза детей к местам обучения плаванию | Постановление администрации Кадыйского муниципального района | | Отдел образования,  отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | Ежегодно до 1 сентября | |
| 12 | Проведение тестирования по выполнению нормативов ВФСК ГТО обучающимися образовательных учреждений Костромской области в рамках календарных планов физкультурных и спортивных мероприятий в Кадыйском муниципальном районе Костромской области |  | | Отдел образования,  отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | Ежегодно до 1 августа | |
| Раздел III.Мероприятия по обеспечению безопасности в местах массового отдыха населения на водных объектах | | | | | | |
| 13 | Проведение в образовательных учреждениях обучения и разъяснительной работы по правилам безопасного поведения на воде | План мероприятий отдела образования | | Отдел образования  Отдел ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района  ГИМС по Кадыйскому району | Ежегодно  До 1июня | |
| 14 | Обеспечение безопасности в местах массового отдыха населения на водных объектах и в местах массового отдыха населения на территориях, прилегающих к водным объектам | Распорядительный акт председателя КЧС и ОПБ Кадыйского муниципального района | | Главы поселений,  Отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района,  ПП №10 МО МВД России «Макарьевский», ГИМС по Кадыйскому району | Ежегодно до 1 сентября | |
| 15 | Патрулирование на водных объектах и территориях, прилегающих к водным объектам, при проведении занятий по обучению детей плаванию на открытых водоемах |  | | ПП№10 МО МВД России «Макарьевский»,  отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы отдел образования,  отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта.  ГИМС по Кадыйскому району | Ежегодно до 1 сентября | |
| 16 | Изготовление и распространение в местах массового отдыха людей памяток по действиям населения в случаях оказания помощи людям, терпящим бедствие на воде, а также приемам спасения |  | | Отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы  отдел образования,  отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта.  Главы поселений | Ежегодно до 1 сентября | |
| Раздел IV. Информационное обеспечение | | | | | | |
| 17 | Демонстрация социальных видеороликов о правилах проведения на воде и оказании первой медицинской помощи |  | | Отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта. | Май-июнь | |
| 18 | Информационное освещение в средствах массовой информации хода реализации программы «Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области на 2020-2023 годы» и размещение материалов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |  | | Отдел образования,  Отдел по делам, культуры, туризма, молодежи и спорта.  Редакция газеты «Родной край» | До 1 сентября | |
|  | | | | Приложение № 3  к постановлению администрации Кадыйского муниципального района  от « 29 »\_\_мая\_\_\_\_\_ 2020 г. № 210 | | |

**СОСТАВ**

**межведомственной рабочей группы по реализации программы**

**«Обучение детей плаванию на территории Кадыйского муниципального района Костромской области»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Смолина Наталия Николаевна | - | заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района по социальным вопросам, председатель межведомственной рабочей группы |
| Смирнова Елена Витальевна  Антонова Марина Леонидовна | - | Начальник отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Кадыйского муниципального района, заместитель председателя межведомственной рабочей группы  Начальник отдела образования администрации Кадыйского муниципального района |
| Чистякова Ирина  Александровна   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Васильев Михаил Александрович | | - | | Начальник отдела архитектуры, строительства, Кадыйского муниципального района ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района | | | Бондарев Юрий Евгеньевич | | - | | Начальник отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района | | | - | Ведущий эксперт по спорту отдела культуры, туризма, молодёжи и спорта администрации Кадыйского муниципального района, секретарь межведомственной рабочей группы  Начальник отдела архитектуры, строительства, Кадыйского муниципального района ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района  Начальник отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района |
| Захаров Михаил Алексеевич | - | Начальник ПП №10 МО МВД России «Макарьевский» по Костромской области (по согласованию) |
|  |  |  |
| Анисимова Татьяна Леонидовна | - | Редактор газеты «Родной край» (по согласованию) |
| Нечаева Вера  Фёдоровна | - | Главный врач ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (по согласованию) |
| Налетов Николай Вячеславович | - | Инспектор ГИМС по Кадыйскому району  (по согласованию) |

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 17 » июля 2020 г № 277**

**Об внесении изменений в постановление**

**от 04.03.2014 г № 83**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269,2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района

постановляет:

1.  Исключить пункт 2 постановления администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 04.03.2014 № 83 « Об утверждении порядка осуществления полномочий сектором внутреннего муниципального финансового контроля администрации Кадыйского муниципального района Костромской области по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кадыйского муниципального района Е. Ю. Большаков

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 21 » сентября 2020 г. № 366**

**Об утверждении порядка проведения оценки**

**последствий принятия решения о реорганизации**

**или ликвидации муниципальной образовательной**

**организации в Кадыйском муниципальном районе**

**Костромской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановления администрации Костромской области от 28 апреля 2014 года № 183-а «Об утверждении порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации областной государственной образовательной организации, муниципальной образовательной организации в Костромской области», в целях защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в Кадыйском муниципальном районе, эффективного использования имущества муниципальных образовательных учреждений, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации в Кадыйском муниципальном районе Костромской области (Приложение 1).
2. Создать комиссию по проведению экспертной оценки последствий принятия решения о реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений.
   1. Утвердить состав Комиссии по проведению экспертной оценки последствий принятия решения о реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области № 401 от 27.07.2009 г. «О создании комиссии по проведению экспертной оценки последствий принятия решения о реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам – Н.Н. Смолину.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию

И.о. Главы администрации Кадыйского муниципального района А.В. Демидов

Приложение № 1

Утвержден

постановлением

администрации

Кадыйского муниципального района

Костромской области

от «21» сентября 2020 г. N 366

**Порядок**

**проведения оценки последствий принятия решения**

**о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации**

**в Кадыйском муниципальном районе Костромской области**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации в Кадыйском муниципальном районе Костромской области (далее - Порядок) определяет процедуру проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации в Кадыйском муниципальном районе Костромской области (далее - образовательная организация), включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), а также процедуру создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений.

2. Проведение оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации осуществляется в целях обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создания условий для реализации права на образование.

3. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации осуществляется в зависимости от типа образовательной организации по следующим критериям:

1) для дошкольной образовательной организации:

обеспечение общедоступности и бесплатности дошкольного образования;

обеспечение получения образовательных услуг в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

территориальная доступность получения образовательных услуг, в том числе с учетом возможности организации транспортного сопровождения обучающихся к образовательным организациям и (или) их круглосуточного пребывания в них;

экономическая обоснованность реорганизации или ликвидации образовательной организации;

минимизация возможных социальных рисков в отношении работников реорганизуемой или ликвидируемой образовательной организации;

2) для общеобразовательной организации:

обеспечение общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях;

обеспечение получения образовательных услуг в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования;

территориальная доступность получения образовательных услуг, в том числе с учетом возможности организации транспортного сопровождения обучающихся к образовательным организациям и (или) их круглосуточного пребывания в них;

экономическая обоснованность реорганизации или ликвидации образовательной организации;

минимизация возможных социальных рисков в отношении работников реорганизуемой или ликвидируемой образовательной организации;

3) для организации дополнительного образования:

сохранение уровня охвата детей дополнительным образованием;

обеспечение доступности дополнительного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях;

обеспечение получения образовательных услуг в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями к предпрофессиональным программам дополнительного образования;

экономическая обоснованность реорганизации или ликвидации образовательной организации;

минимизация возможных социальных рисков в отношении работников реорганизуемой или ликвидируемой образовательной организации;

Глава 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ

ПОСЛЕДСТВИЙ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕОРГАНИЗАЦИИ

ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4. Проведение оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации осуществляется:

комиссией, создаваемой администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации (далее - муниципальная комиссия), при принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации.

5. Персональный состав и порядок работы муниципальной комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации.

6. В состав муниципальной комиссии включаются представители администрации Кадыйского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой решается вопрос о реорганизации либо ликвидации, а также представители указанной муниципальной образовательной организации, главы сельских поселений Кадыйского муниципального района Костромской области (по согласованию).

7. В своей деятельности комиссия по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации (далее - комиссия) руководствуется принципами законности, равноправия всех ее членов и гласности.

Комиссия вправе привлечь к своей работе экспертов или специалистов в различных сферах деятельности.

Работа в комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

8. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации проводится на основании следующих документов:

1) предложения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации, о реорганизации или ликвидации образовательной организации (далее - предложение учредителя);

2) пояснительной записки, в которой указываются:

полное наименование образовательной организации, ее точный адрес местонахождения, предмет и основные цели деятельности;

обоснование целесообразности принятия соответствующего решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации;

обоснование возможности надлежащего обеспечения деятельности в сфере образования в случае принятия решения о реорганизации или ликвидации соответствующей образовательной организации;

меры, которые предполагается предпринять для соблюдения установленных законодательством Российской Федерации прав несовершеннолетних на получение образования в случае принятия решения о реорганизации или ликвидации соответствующей образовательной организации;

финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений;

3) документа, удостоверяющего мнение жителей сельского поселения относительно реорганизации или ликвидации образовательной организации, расположенной в сельском поселении.

9. Решение о создании комиссии и документы, указанные в [подпунктах 1](#Par91) и [2 пункта 8](#Par92) настоящего Порядка, публикуются на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой решается вопрос о реорганизации либо ликвидации), не позднее трех рабочих дней после дня внесения на рассмотрение комиссии документов, указанных в [подпунктах 1](#Par91) и [2 пункта 8](#Par92) настоящего Порядка.

Глава 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОМИССИЕЙ ЗАКЛЮЧЕНИЙ

10. Комиссия принимает решение относительно оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации по результатам рассмотрения представленных комиссии документов.

Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации осуществляется комиссией исходя из критериев этой оценки (по типам образовательных организаций), указанных в [пункте 3](#Par42) настоящего Порядка.

11. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, осуществляется с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

12. Комиссия принимает решение относительно оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации при участии в заседании комиссии не менее половины ее членов.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании комиссии ее членов.

Решение комиссии оформляется заключением комиссии (положительным или отрицательным).

13. Положительное заключение составляется при соблюдении следующих условий:

1) соблюдение критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации в зависимости от типа образовательной организации, установленных [пунктом 3](#Par42) настоящего Порядка;

2) установление возможности надлежащего обеспечения деятельности в сфере образования в случае принятия решения о реорганизации или ликвидации соответствующей образовательной организации;

3) наличие положительного общественного мнения (для муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении).

14. Комиссия дает отрицательное заключение (о невозможности принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации) в случае, когда по итогам проведенного анализа хотя бы один из критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации в зависимости от типа образовательной организации, установленных [пунктом 3](#Par42) настоящего Порядка, имеет отрицательное значение, а также отрицательное общественное мнение.

15. Комиссия должна принять решение в течение 30 календарных дней со дня поступления на рассмотрение комиссии документов, указанных в [пункте 8](#Par90) настоящего Порядка. В случае привлечения к работе Комиссии экспертов или специалистов в различных областях деятельности председатель комиссии вправе продлить срок подготовки заключения, но не более чем на 15 календарных дней.

Приложение № 2

Утвержден

постановлением

администрации

Кадыйского муниципального района

Костромской области

от «21 сентября 2020 г. N 366

**Состав Комиссии**

**по проведению экспертной оценки последствий принятия решения о ликвидации муниципальных образовательных учреждений**

1. Председатель комиссии – А.В. Демидов, первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.
2. Заместитель председателя комиссии – М.Л. Антонова, начальник отдела образования администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.
3. Секретарь комиссии – Т.Н. Патракова, заместитель начальника отдела образования администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.
4. Члены комиссии:

- Смолина Н.Н., заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области по социальным вопросам;

- Ворогова О.А., главный бухгалтер централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Кадыйского муниципального района Костромской области;

- Амахин Е.А., юрист администрации Кадыйского муниципального района Костромской области;

- Главы сельских поселений Кадыйского муниципального района Костромской области (по согласованию);

- Руководители муниципальных образовательных учреждений;

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 24 » сентября 2020 г. № 371**

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Кадыйского муниципального района**

**от 27.04.2017 г. №113**

В целях реализации Федерального закона от 22 ноября 1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной спиртсодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», в соответствии с постановлением правительства РФ от 27.12.2012 г. №1425 «О определении органами государственной власти субъектов РФ мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1.Внести изменения в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 27.04.2017 г. №113 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», дополнив п.2.3. следующего содержания: «Определить минимальное значение размеров, прилегающих к многоквартирным домам территорий, на которых не допускается продажа алкогольной продукции, при оказании услуг общественного питания при наличии и при отсутствии обособленной территории многоквартирного дома по радиусу 25 м».

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района.

И.о.главы Кадыйского муниципального района А.В.Демидов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от « 28 » сентября 2020 г. № 375**

**О внесение изменений в постановление**

**администрации Кадыйского муниципального района**

**№ 50 от 27 февраля 2020 года**

В связи с увеличение финансирования на ремонт объектов дорожного хозяйства Кадыйского муниципального района и в целях приведения в нормативное состояние дорог общего пользования местного значения Кадыйского муниципального района Костромской области, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу по ремонту дорог общего пользования местного значения Кадыйского муниципального района Костромской области на 2020-2024 год, утверждённую постановлением администрации Кадыйского муниципального района № 50 от 27 февраля 2020 года.

1.1. Текст муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение);

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

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. главы Кадыйского муниципального района А.В.Демидов

Приложение

к постановлению администрации

Кадыйского муниципального района

№ 50 от 27 февраля 2020 года

(в редакции постановления

от « 28 » сентября 2020

г. № 375)

**Муниципальная программа по ремонту дорог общего пользования местного значения Кадыйского муниципального района на 2020-2024 год**

Паспорт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы | Муниципальная программа по ремонту дорог общего пользования местного значения Кадыйского муниципального района на 2020-2024 год |
| 1. | Заказчик | Администрация Кадыйского муниципального района |
| 2. | Основные разработчики | Отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды |
| 3 | Ответственные за реализацию программных мероприятий | Администрация Кадыйского муниципального района, администрации муниципальных образований Кадыйского муниципального района. |
| 4 | Цель программы | Приведение в нормативное состояние дорог общего пользования местного значения Кадыйского муниципального района, обеспечение безопасности дорожного движения |
| 5 | Срок реализации | 2020-2024 г. |
| 6 | Финансирование программы на 2020-2024 год. | Средства всего: 56 144,367 тыс. руб;  Областной бюджет – 52 890,000 тыс.руб;  Районный бюджет – 3254,367 тыс.руб; |
| 7 | Ожидаемые результаты | Реализация программы в течение 2020-2024 г. позволит улучшить качество дорожной сети Кадыйского муниципального района и обеспечить безопасность дорожного движения на отремонтированных участках дорог  **(План дорожных работ на 2020-2024 год приложение 1,2,3,4,5).** |
| 8 | Основания для разработки | Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», |

**Общая характеристика социально-экономической сферы реализации муниципальной программы**

Общая протяжённость улично-дорожной сети Кадыйского муниципального района составляет 298 км.

Дорожное хозяйство является одной из отраслей экономики, развитие которой напрямую зависит от общего состояния экономики страны, и в то же время дорожное хозяйство как один из элементов инфраструктуры экономики оказывает влияние на ее развитие.

Автомобильный транспорт как один из самых распространенных, мобильных видов транспорта требует наличия развитой сети автомобильных дорог с комплексом различных инженерных сооружений на них. Автомобильные дороги, являясь сложными инженерно-техническими сооружениями, имеют ряд особенностей, а именно:

автомобильные дороги представляют собой материалоемкие, трудоемкие линейные сооружения, содержание которых требует больших финансовых затрат;

в отличие от других видов транспорта автомобильный - наиболее доступный для всех, а его неотъемлемый элемент - автомобильная дорога - доступен абсолютно всем гражданам страны, водителям и пассажирам транспортных средств и пешеходам;

помимо высокой первоначальной стоимости строительства, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог также требуют больших затрат.

Как и любой товар, автомобильная дорога обладает определенными потребительскими свойствами, а именно: удобство и комфортность передвижения; скорость движения; пропускная способность; безопасность движения; экономичность движения; долговечность; стоимость содержания; экологическая безопасность.

Одним из направлений деятельности государства по финансированию дорожного хозяйства является максимальное удовлетворение потребности населения и экономики страны в автомобильных дорогах с высокими потребительскими свойствами при минимальных и ограниченных финансовых ресурсах.

Раздел I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Основной целью муниципальной программы является улучшение качества дорожной сети Кадыйского муниципального района;

1.2. Для достижения поставленной цели предусматриваются следующие задачи:

а) ремонт улично-дорожной сети населенных пунктов Кадыйского муниципального района;

б) Обеспечение безопасности дорожного движения на отремонтированных участках;

1.3. В результате реализации мероприятий муниципальной программы ожидается снижение доли улично-дорожной сети находящейся в ненормативном состоянии.

1.4. Успешное выполнение задач муниципальной программы позволит улучшить условия проживания и жизнедеятельности жителей и повысить привлекательность Кадыйского муниципального района.

1.5. Реализация муниципальной программы позволит достичь следующих результатов:

- Ремонт улично-дорожной сети г/п п.Кадый и административных центров сельких поселений Кадыйского муниципального района

- снижение текущих издержек, в первую очередь для пользователей автомобильных дорог;

- стимулирование общего экономического развития прилегающих территорий;

- повышение комфорта и удобства поездок.

Раздел II. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  строки | Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей | Год реализации программы | Единица измерения | Значение целевого показателя  год планового периода |
| 1 | Задача 1:  Протяжённость улично-дорожной сети приведённой в нормативное состояние | 2020 | м.п. | 3982 |
| 2 | 2021 | м.п. | 2750 |
| 3 | 2022 | м.п. | 2000 |
| 4 | 2023 | м.п. | 3020 |
| 5 | 2024 | м.п. | 1400 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 5 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«29»сентября2020г. № 377**

**Об утверждении административного**

**регламента предоставления Администрацией**

**Кадыйского муниципального района**

**муниципальной услуги «По прекращению права**

**постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного**

**наследуемого владения, права аренды земельного участка,**

**находящегося в муниципальной собственности Кадыйского**

**муниципального района и земельных участков государственная**

**собственность на которые не разграничена, при отказе**

**землепользователя, землевладельца от принадлежащего**

**им права на земельный участок, в том числе в электронном виде».**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района Костромской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги «По прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде».
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Муниципальный вестник » и вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о.главы Кадыйского муниципального района А.В.Демидов

Утвержден

постановлением администрации

Кадыйского муниципального района

от «29» сентября 2020

года № 377

Административный регламент

предоставления Администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги «По прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде»

Глава 1.Общие положения

* 1. Административный регламент предоставления Администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельным участок, в том числе в электронном виде» (далее – административный регламент), регулирует отношения, связанные с прекращением права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком. Права аренды, при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельным участок, находящийся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, и порядок взаимодействия между администрацией Кадыйского муниципального района, заявителями, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, права аренды при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельным участок, в том числе в электронном виде (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации Кадыйского муниципального района с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

* 1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане и юридические лица, имеющие в постоянном бессрочном пользовании, пожизненном наследуемом владении земельные участки (далее - заявители).
  2. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами.

От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

* 1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации Кадыйского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казённом учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района в сети Интернет, непосредственно в администрации Кадыйского муниципального района, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Кадыйского муниципального района, предоставляющий муниципальную услугу, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала

«Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

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

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации Кадыйского муниципального с использованием электронной подписи.

Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Кадыйского муниципального района, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

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

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

ход предоставления муниципальной услуги;

график приема заявителей специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Кадыйского муниципального района;

срок предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги;

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

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах администрации Кадыйского муниципального района;

на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района ([admkad.ru](mailto:sharya@adm44.ru)) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([44.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.region.kostroma.ru/));

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (h[ttp://44gosuslugi.ru);](http://44gosuslugi.ru/)

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

Размещаемая информация содержит в том числе:

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

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

адрес официального сайта администрации Кадыйского муниципального района, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги

* 1. Наименование муниципальной услуги – прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды находящимся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде.

6. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1. о прекращении права постоянного бессрочного пользования земельным участком, право пожизненного наследуемого владения земельным участком, права аренды (далее – прекращение права на земельный участок);
2. об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

1. в случае прекращения права на земельный участок: постановления администрации Кадыйского муниципального района Костромской области о прекращении права на земельный участок;
2. в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:

принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, права аренды (далее – решение) - 1 месяц со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации Кадыйского муниципального района, МФЦ ( при наличии);

направление копии решения – 3 календарных дня со дня принятия решения.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
2. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, N 32, ст. 3301);
3. Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);
4. Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
5. Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

«О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

1. Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ

«О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

1. Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

1. Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ

«Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

1. постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1. заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица:

паспорт гражданина Российской Федерации,

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации,

удостоверение личности,

военный билет военнослужащего, удостоверение личности моряка;

1. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
2. документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
3. копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);
4. кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);
5. документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающего правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах своей компетенции, о предоставлении земельного участка.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения) указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, пункта 10 настоящего административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 5, 6, 7 пункта 10 настоящего административного регламента запрашиваются администрацией Кадыйского муниципального района самостоятельно, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в администрацию Кадыйского муниципального района документы, указанные в подпунктах 5, 6, 7 пункта 10 настоящего административного регламента, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Документы, удостоверяющие права на землю, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Кадыйского муниципального района (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

* 1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом администрации Кадыйского муниципального района (либо МФЦ, при его наличии) на основании их подлинников.

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

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

* заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;
* доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
* иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
  1. При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель
* физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

* 1. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит:

1) проведение кадастровых работ (при необходимости).

* 1. Необходимая и обязательная услуга:

1) проведение кадастровых работ выполняется специализированной подрядной организацией (по выбору заявителя) платно.

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

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

1) специализированной подрядной организацией для выполнения кадастровых работ*.*

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

1. Федеральной налоговой службой для получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений; кадастрового паспорта земельного участка.

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

* 1. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.
  2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

1. если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 2 настоящего административного регламента;
2. непредставления документов, определенных подпунктами 1, 2, 3, 4, пункта 10 настоящего административного регламента и (или) не отвечающих требованиям пункта 11 настоящего Административного регламента.

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

* 1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

В целях обеспечения доступности государственной услуги инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность, к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации Кадыйского муниципального района (или) комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Кадыйского муниципального района.

* 1. На территории, прилегающей к месту расположения администрации Кадыйского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должно быть выделено для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
  2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан. Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.
  3. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация: информация о месте нахождения и графике работы администрации

Кадыйского муниципального района (МФЦ, при его наличии);

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

адрес официального сайта работы администрации Кадыйского муниципального района, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

* 1. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием; графика приема.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
  2. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Возможность предварительной записи заявителей

* 1. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, по телефону: (49449) 5-03-40, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

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

* 1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1. транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
2. время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут ;
3. количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации Кадыйского муниципального района для получения муниципальной услуги 2 раза;
4. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ при его наличии);
5. предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы

«Единый портал Костромской области»;

1. размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района.
   1. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:
2. соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
3. отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;
5. предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя;
6. получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его желанию либо в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме документа на бумажном носителе.
   1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ при его наличии (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:
   * информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
   * прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;
   * выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления и документов заявителя;
2. истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
3. экспертиза документов;
4. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
5. выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.
   1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию Кадыйского муниципального района посредством:
6. личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрации Кадыйского муниципального района, либо в МФЦ (филиал МФЦ) при его наличии;
7. почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги**;**
8. направления заявления и документов (сведений) по информационно- телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.
   1. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя
9. устанавливает предмет обращения заявителя;
10. проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

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

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

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

принимает и регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации заявлений;

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

оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

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

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

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

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

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

регистрирует поступившее заявление в книге регистрации заявлений; сканирует предоставленные заявителем заявление и документы

(сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

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

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

* 1. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

При поступлении заявления в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1. оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации Кадыйского муниципального района.
2. регистрирует заявление в книге регистрации заявлений. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации Кадыйского муниципального района производится в следующий рабочий день;
3. отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях если:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

если заявление поступило с пустыми полями

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

1. уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «книге регистрации заявлений» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями), либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления*.*

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

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

* 1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в книге регистрации заявлений заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.
  2. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов.
  3. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

1. в Федеральную налоговую службу для получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
2. в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

выписки из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений; кадастрового паспорта земельного участка.

* 1. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1. наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
2. наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
3. наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
4. указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые

для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

1. сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
2. контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
3. дата направления межведомственного запроса;
4. фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
5. информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

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

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

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

1. доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);
2. передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3. в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет его заявителю.
   1. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Экспертиза документов

* 1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя
  2. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1. устанавливает предмет обращения заявителя;
2. формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный комплект документов, представленных заявителем;
3. устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
4. устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;
5. проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего административного регламента;
6. проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;
7. устанавливает имеет ли администрация Кадыйского муниципального района полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю.
   1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Кадыйского муниципального района о прекращении права.
   2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.
   3. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта постановления в порядке делопроизводства, установленного в администрации Кадыйского муниципального района и передает проект постановления главе администрации Кадыйского муниципального района для принятия решения.
   4. Результатом административной процедуры является передача специалистом, ответственным за экспертизу документов, руководителя администрации Кадыйского муниципального района подготовленного проекта постановления о прекращении права на земельный участок либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и личного дела заявителя.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

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

* 1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение руководителем администрации Кадыйского муниципального района проекта постановления о прекращении права на земельный участок либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Руководитель администрации Кадыйского муниципального района определяет правомерность предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Если проекты документов не соответствуют действующему законодательству, руководитель администрации Кадыйского муниципального района возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает руководителю администрации Кадыйского муниципального района для повторного рассмотрения.

* 1. В случае соответствия действующему законодательству проекта постановления администрации Кадыйского муниципального района о прекращении права на земельный участок либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги руководитель администрации Кадыйского муниципального района:

1)подписывает их и заверяет печатью администрации Кадыйского муниципального района

2) передает подписанные документы специалисту, ответственному за экспертизу документов

* 1. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении права на земельный участок либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов, подписанных постановления администрации Кадыйского муниципального района о прекращении права на земельный участок или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

* 1. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, постановления администрации Кадыйского муниципального района о прекращении права на земельный участок или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с личным делом заявителя.
  2. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1. регистрирует постановление администрации Кадыйского муниципального района о прекращении права на земельный участок или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в книге регистрации постановлений*;*
2. уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»), указанных в заявлении;
3. вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему

«Единый портал Костромской области» уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и вручает заявителю лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке постановление администрации Кадыйского муниципального района о прекращении права на земельный участок;

1. передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.
   1. Результатом административной процедуры является вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке постановление администрации Кадыйского муниципального района о прекращении права на земельный участок.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

* 1. В недельный срок со дня принятия решения специалист, ответственный за выдачу документов, направляет постановление администрации Кадыйского муниципального района о прекращении права на земельный участок:

1. в случае, если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, для прекращения права;
2. в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в Федеральную налоговую службу и ФГБУ «Кадастровая палата».
   1. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес администрации Кадыйского муниципального района заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации Кадыйского муниципального района*,* передается на рассмотрение специалисту, ответственному за выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Жалоба заявителя на отказ администрации Кадыйского муниципального района*,* должностного лица администрации Кадыйского муниципального района*,*, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

* 1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации Кадыйского муниципального района положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой администрации Кадыйского муниципального района, а в период его отсутствия первым заместителем главы администрации Кадыйского муниципального района.
  2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.
  3. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.
  4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1. проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;
2. выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
   1. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются постановлением администрации Кадыйского муниципального района. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.
   2. Персональная ответственность должностных лиц администрации Кадыйского муниципального района закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.
   3. Должностные лица администрации Кадыйского муниципального района в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   4. Администрация Кадыйского муниципального района ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.
   5. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы администрации Кадыйского муниципального района с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.
   6. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию Кадыйского муниципального района, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.
   7. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Кадыйского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих.

* 1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации Кадыйского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.
  2. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации Кадыйского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.
  3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
7. отказ администрации Кадыйского муниципального района, должностного лица администрации Кадыйского муниципального района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
   1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Кадыйского муниципального района*.* Жалобы на решения, принятые руководителем администрации Кадыйского муниципального района рассматриваются в

70.Жалоба может быть направлена по почте,

через многофункциональный центр, официальный сайт администрации Кадыйского муниципального района, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

* 1. Жалоба должна содержать:

1. наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Кадыйского муниципального района, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Кадыйского муниципального района*,* должностного лица администрации Кадыйского муниципального района
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Кадыйского муниципального района, должностного лица администрации Кадыйского муниципального района, либо муниципального служащего.
   1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:
5. представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
6. знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
7. получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
8. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.
   1. Жалоба, поступившая в администрацию Кадыйского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Кадыйского муниципального района*,* должностного лица администрации Кадыйского муниципального района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
   2. По результатам рассмотрения жалобы администрация Кадыйского муниципального района принимает одно из следующих решений:
9. удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения жалобы администрация Кадыйского муниципального района, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области муниципальными нормативными актами, а также в иных формах;
10. отказывает в удовлетворении жалобы.
    1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 77 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
    2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1 к административному регламенту предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды находящимся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при

отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов органов и организаций, в которых заявители могут

получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Название органа, учреждения, организации | Адрес местоположения | Номер телефона | Интернет- адрес, адрес электронной почты |
|  | Администрация Кадыйского  муниципального района | Костромская область, п.Кадый, ул. Центральная, 3 | 8 (49442)  3-40-08; 3-40-03 | [admkad.r](mailto:sharya@adm44.r)u |

График

приема и консультирования граждан специалистами администрации Кадыйского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование отдела | Режим работы | Выходные дни |
| Отдел по экономике, имущественно-земельным отношениям,размещению муниципального заказа,ценообразованию,предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского | Понедельник- пятница 08.00-17.00  Перерыв на обед 12.00-13.00 | Суббота, воскресенье |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной услуги по прекращению права

услуги по прекращению права постоянного

(бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды находящимся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при

отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде

Форма заявления о предоставлении земельного участка

заявитель - гражданин) В администрацию Кадыйского муниципального района

от

Адрес:

паспортные данные (номер, кем и когда выдан)

(заявитель - юридическое лицо)

Тел.

В

от

Юридический адрес:

ИНН:

ОГРН

Тел.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу прекратить право

на земельный участок, площадью

в. м, кадастровый номер

, находящийся по адресу предоставленный для принадлежащий на

основании

К заявлению прилагаю следующие документы:

1

2

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года

«О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и персональных данных, связанных с

предоставлением испрашиваемой муниципальной услуги, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги:

1. лично
2. почтой
3. электронной почтой
4. факсом
5. через Единый портал Костромской области

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

1. лично
2. почтой

" " 20 года Подпись

Регистрационный номер заявления

(Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление) (подпись)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной услуги по прекращению права

услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды находящимся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при

отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде

Форма расписки о приеме документов

Заявление и документы

(Ф.И.О. заявителя) приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1.

2. n

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:

1.

2.

n.

Регистрационный номер дата

Подпись должностного лица,

принявшего документы /Фамилия И.О./

Приложение №4 к административному регламенту предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной услуги по прекращению права

услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды находящимся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при

отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде

(Ф.И.О заявителя физического

лица либо наименование

заявителя юридического лица)

Адрес

(адрес проживания для физического лица либо

адрес местонахождения

для юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

(полное наименование органа местного самоуправления),

рассмотрено Ваше заявление от « » 20 года № \_ о предоставлении

. В рамках межведомственного информационного взаимодействия

(наименование органа местного самоуправления)

были запрошены следующие документы (сведения)

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)

От

(указывается орган подготовивший ответ на межведомственный запрос)

поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам в соответствии с пунктом 42 административного регламента предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, утвержденного *(указать нормативный акт органа местного самоуправления)*, представить их самостоятельно в трехдневный срок.

(должность лица, подписавшего

уведомление)

подпись)(расшифровка подписи)

«\_ » 20 г.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной услуги по прекращению права

услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды находящимся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при

отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде

Кому

(ФИО – для граждан и индивидуальных предпринимателей)

(наименование юридического лица)

Куда

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

(полное наименование органа местного самоуправления),

рассмотрев документы, представленные в соответствии со статьей 53 Земельного кодекса РФ и пунктом 16 административного регламента предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, утвержденного

(реквизиты нормативного правового акта)

уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок», в связи с

\_

(указать ссылку на норму нормативного правового акта)

Настоящий отказ может быть обжалован в порядке, предусмотренном

действующим законодательством.

(должность лица, подписавшего уведомление)(подпись)(расшифровка подписи)

« » 20 г.

М.П.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 29 » сентября 2020 г № 378**

**О признании утратившим силу**

**постановление от 30.06.2020 г № 258**

В соответствии Федеральный закон № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита». В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с изменившимся законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района

постановляет:

1.  Постановление № 258 от 30.06.2020 г «Об утверждении стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности» при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» признать утратившим силу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. главы администрации

Кадыйского муниципального района А. В. Демидов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**02 октября 2020 г № 382**

**О внесении изменений в постановление**

**№ 255 от 29.08.2017 года**

С целью приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Кадыйского муниципального района Костромской области постановляет:

1.Внести следующие изменения в постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области № 255 от 29.08.2017 года:

1.1 Наименование постановления изложить в следующей редакции: «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»

1.2 В пунктах 1, 2, 3 постановления слова «без предоставления земельных участков и установления сервитута» заменить на слова «без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

1.3. В пункте 5 постановления «вступает в силу с официального опубликования» заменить на слова «вступает в силу после официального опубликования».

1.4. Приложение к постановлению изложить в следующей редакции (прилагается):

2. Признать утратившими силу Постановления администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 25.10. 2017 года № 337 «О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 29.08.2017 года № 255», от 05.12.2019 года № 458 «О внесении изменений в постановление № 255 от 29.08.2017 г «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 участков и установления сервитута».

З. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю. Большаков

Приложение

Административный регламент

предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской областимуниципальной 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, в том числе в электронном виде

Раздел 1.Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Кадыйского муниципального района Костромской областимуниципальной 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, в том числе в электронном виде, (далее - административный регламент, муниципальная услуга) регулирует отношения, связанные с выдачей разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, порядок взаимодействия между органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района, заявителями, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями.

Круг заявителей

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические и юридические лица (далее - заявители).

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами.

От имени заявителя - физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации Кадыйского муниципального района с использованием электронной подписи.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

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

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

время приема и выдачи документов специалистами отдела по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района, МФЦ;

срок предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги;

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

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах администрации Кадыйского муниципального района;

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

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([44.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.region.kostroma.ru));

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (<http://44gosuslugi.ru>);

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

Размещаемая информация содержит в том числе:

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

справочные телефоны администрации Кадыйского муниципального района, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, в том числе в электронном виде (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (далее - разрешение);

2) об отказе в выдаче разрешения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

1) в случае принятия решения о выдаче разрешения:

Постановления администрации Кадыйского муниципального района о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов, публичного сервитута далее – постановление о выдаче разрешения);

разрешения администрации Кадыйского муниципального района на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов, публичного сервитута;

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения:

Постановление администрации Кадыйского муниципального района об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов, публичного сервитута (далее – постановление об отказе в выдаче разрешения) и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – составляет 8 рабочих дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Кадыйского муниципального района, МФЦ.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59E2CDB789DC0F3EDD8146089DFACC8990CC33A38C3161E0784AB2B8B8UEUDM) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

4) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59E2CDB789DC0F3EDD8146089DFACC8990CD32AF8E3761E0784AB2B8B8EDC801ED0A8EC8F889FF06U4U8M) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

5) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59E2CDB789DC0F3EDD8146089DFACC8990CC3DA18A3661E0784AB2B8B8UEUDM) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

6) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59E2CDB789DC0F3EDD8146089DFACC8990CD34A58B3961E0784AB2B8B8UEUDM) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

7) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59E2CDB789DC0F3EDD8146089DFACC8990CD32A78C3561E0784AB2B8B8EDC801ED0A8EC8F889FE09U4UAM) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

8) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7E1A7B761D727E53D31A1A24192993E4AE3B1F595E82A76A8DE1C88E61aAiDI) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

9) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, №165);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

12) Закон Костромской области от 7 июля 2015 года № 708-5-ЗКО «О порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

13) постановление администрации Костромской области от 06 октября 2015 года № 356-а «Об утверждении типовых форм заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, схемы границ предполагаемых к использованию земель или земельного участка на кадастровом плане территории».

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) заявление о выдаче разрешения (далее – заявление)по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) цели использования земель или земельного участка с указанием вида размещаемого объекта;

е) кадастровый номер земельного участка (при наличии);

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах срока, установленного частью 1.2 статьи 3 Закона Костромской области от 07.07.2015 №708-5-ЗКО);

з) адрес земельного участка или адресные ориентиры земель или земельного участка.

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости).

4) выписка из Единого государственного реестра прав;

5) документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка для размещения объектов (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения).

Перечень, указанных в настоящем пункте Административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения) указанные в подпунктах 1, 2, 3 пункта 10 настоящего административного регламента предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 10 настоящего административного регламента запрашиваются администрацией Кадыйского муниципального района самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе самостоятельно представить в администрацию Кадыйского муниципального

района документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 10 настоящего Административного регламента.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Кадыйского муниципального района иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Кадыйского муниципального района по собственной инициативе;

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

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

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

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

Незаверенные копии предоставленных документов заверяются специалистом администрации Кадыйского муниципального района, МФЦ на основании предоставленного подлинника этого документа.

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

В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

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

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью

правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

13. При предоставлении муниципальной услуги *ОМС* взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) Федеральной налоговой службой для получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) **Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:**

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке;

3) лицензирующим органом для получения копии лицензии, удостоверяющей право проведение работ по геологическому изучению недр;

4) иными органами для получения документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

2) если заявление/запрос поступил(о) с пустыми полями, обязательными для заполнения (в заявлении/запросе отмечаются поля обязательные для заполнения);

3) к заявлению/запросу в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 14-16 настоящего административного регламента;

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

Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутсутвие и (или) недостоверность которых не указывались при при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

Основания для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление подано с нарушением одного из требований, установленных частями 2-3 статьи 3 закона Костромской области от 07.07.2015 № 708-5-ЗКО;

б) в заявлении указан предполагаемый к размещению объект (объекты), виды которых не предусмотрены 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»;

в) размещение объекта (объектов) приведет к невозможности использования земель или земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимости в соответствии с утвержденными документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документами по планировке территории;

г) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

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

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

19. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Возможность предварительной записи заявителей

20. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефону: 8 (49442) 3-40-03, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

На территории, прилегающей к месторасположению (наименование органа местного самоуправления), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181- ФЗ в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен

опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Доступ для всех заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, (наименование органа местного самоуправления) обеспечивает:

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

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

в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

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

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

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

Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения органа местного самоуправления;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

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

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

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

На информационных стендах размещается следующая информация:

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

справочные телефоны администрации Кадыйского муниципального района, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта администрации Кадыйского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

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

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

22. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) необходимое и достаточное время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут (часов);

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

4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);

5) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с

использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

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

23. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым

муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя;

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

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

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

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

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

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

25. При личном обращении заявитель обращается в отдел по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района, МФЦ (филиал МФЦ).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

удостоверяет личность заявителя;

проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

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

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

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

принимает и регистрирует поступившее заявление в «книге учета запросов*»*;

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

оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены администрацией Кадыйского муниципального района самостоятельно, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

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

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

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

27. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

регистрирует в «книге учета запросов*»* поступившее заявление;

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

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

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

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

28. Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа.

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

* 1. оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации Кадыйского муниципального района.
  2. регистрирует заявление в «книге учета запросов».Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации Кадыйского муниципального района производится в следующий рабочий день;
  3. отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях если:

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

заявление поступило с пустыми полями;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному подпунктами 1-3 пункта 10 настоящего административного регламента.

Не позднее рабочего дня со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление;

4) уведомляет заявителя путем направления уведомления о получении заявления, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных к нему документов (сведений) в электронном виде. Электронная расписка направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию Кадыйского муниципального района;

5) передает в отдел по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального районазарегистрированный комплект документов.[[1]](#footnote-2)

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

29. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «книге учета запросов*»* заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями), либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

30. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «книге учета запросов*»* заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным

за истребование документов, который уполномоченна выполнение данных административных действий распоряжением администрации Кадыйского муниципального района*.*

При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

1) в Федеральную налоговую службу для получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) в **Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:**

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке;

3) в лицензирующий орган для получения копии лицензии, удостоверяющей право проведение работ по геологическому изучению недр;

4) в иные органы для получения документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Письменый межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=15A9E01D12500840C3ADE984937F3F8176A0F50FDEC7D0D7FC028965EB64BCD07B7A7D6F93F09FV2M2I) (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=15A9E01D12500840C3ADE984937F3F8176A0F50FDEC7D0D7FC028965EB64BCD07B7A7D6F93F09FV2M2I)).

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

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

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

2) передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет его заявителю.

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

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Экспертиза документов

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

32. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;

4) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с [пунктами](#Par189) 10, 11 настоящего Административного регламента;

5) проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6) устанавливает имеет ли администрация Кадыйского муниципального района полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю.

33. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Кадыйского муниципального района о выдаче разрешения и проекта разрешения и проекта разрешения (в соответствии с приложением № 7 к настоящему административному регламенту).

34. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проекта постановления администрации Кадыйского муниципального района об отказе в выдаче разрешения;

2) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

35. Специалист, ответственный за экспертизу документов проводит согласование проекта постановления администрации Кадыйского муниципального района и проекта разрешения в порядке делопроизводства, установленного в администрации Кадыйского муниципального района и передает проекты актов и комплект документов главе администрации Кадыйского муниципального района для принятия решения.

36. Результатом административной процедуры является подготовка проекта постановления администрации Кадыйского муниципального района о выдаче разрешения и проекта разрешения, либо проектов постановлений об отказе в выдаче разрешения и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача их с комплектом документов заявителя главе администрации Кадыйского муниципального района*.*

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 14 часов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков

37. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение главой администрации Кадыйского муниципального района пакета документов заявителя и проекта постановления администрации Кадыйского муниципального района о выдаче разрешения и проекта разрешения, либо проектов постановлений об отказе в выдаче разрешения и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

38. Глава администрации Кадыйского муниципального района определяет правомерность предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Если проекты документов не соответствуют действующему законодательству, глава администрации Кадыйского муниципального района возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает главе администрации Кадыйского муниципального районадля повторного рассмотрения.

39. В случае соответствия действующему законодательству глава администрации Кадыйского муниципального района визирует проекты вышеуказанных документов и передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов.

40. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения

либо об отказе в выдаче разрешения и передача постановления администрации Кадыйского муниципального района о выдаче разрешения и разрешения или постановления об отказе в выдаче разрешения и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий 5 часов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, постановления о выдаче разрешения и разрешения, или акта ОМС об отказе в выдаче разрешения и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с личным делом заявителя.

42. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует документ о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги)*.*

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

3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) документ о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);

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

5) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

В случае поступления заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

43. Результатом административной процедуры является вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке или с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»:

1) в случае приятия решения о выдаче разрешения:

постановление администрации Кадыйского муниципального района о выдаче разрешения;

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения:

постановление администрации Кадыйского муниципального района об отказе в выдаче разрешения;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

44. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения администрации Кадыйского муниципального районанаправляет копию разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

45. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации Кадыйского муниципального района положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой администрации Кадыйского муниципального района, а в период его отсутствия заместителем главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам*.*

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

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

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

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

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

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

49. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

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

51. Персональная ответственность должностных лиц администрации Кадыйского муниципального района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

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

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрации Кадыйского муниципального района, рассматривается в течение 10 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

55. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации Кадыйского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

56. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации Кадыйского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Кадыйского муниципального района, должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.» В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Кадыйского муниципального района. Жалобы на решения, принятые главой администрации Кадыйского муниципального района рассматривается Комиссией администрации Кадыйского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению.

59. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Кадыйского муниципального района, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

61. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

63. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

64. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия, имя заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

4) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

5) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 65 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к Административному регламенту

предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной

услуги по выдаче разрешения на использование

земель или земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности и государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных

участков и установления сервитутов, публичного сервитута,

в том числе в электронном виде

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов

органов и организаций, в которых заявители могут

получить документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | Адрес местоположения | Номер телефона | Интернет-адрес |
| 11 | управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Костромской области | Сенная ул., д. 17, Кострома, 156013 | 8-4942-31-45-41 | https://rosreestr.ru/site/ |
| 22 | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области (Кадастровая палата) | п.Новый д. 3  г.Кострома, 156012 | 8-4942-49-77-00 | https://rosreestr.ru/site/ |

График

приема и консультирования граждан специалистами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование отдела | Режим работы | Выходные дни |
| Отдел по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района | с 08.00 до 17.00 | сб, вс. |

Приложение №2

к Административному регламенту

предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной

услуги по выдаче разрешения на использование

земель или земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности и государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных

участков и установления сервитутов, публичного сервитута,

в том числе в электронном виде

Форма заявления о выдаче разрешения на использование земельного участка (земель)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать орган местного самоуправления муниципального образования Костромской области )

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для физических лиц: фамилия, имя,

отчество (при наличии) заявителя

или представителя заявителя,

для юридических лиц: наименование

юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для представителя заявителя:

наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия

представителя заявителя)

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для физических лиц: вид документа,

серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для физических лиц)

почтовый адрес, адрес электронной

почты, номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для связи с заявителем или

представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кому, для физических лиц: фамилия, имя, отчество

(при наличии), для юридических лиц: наименование,

местонахождение, организационно-правовая форма, сведения

о государственной регистрации заявителя в Едином

государственном реестре юридических лиц)

разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать адрес земельного участка или адресные ориентиры земель

или земельного участка)

кадастровый номер земельного участка (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цели использования земель или земельного участка с указанием вида

размещаемого объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок использования земель или земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в пределах трех лет)

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(заполняется физическими лицами либо их представителями)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при получении согласия от представителя)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес исполнительного органа государственной власти,

органа местного самоуправления)

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=54E12EA4BA2DBB582540E465D95C636D2BE68B54F38AD73CDEB86C7F2E868B88E9C136F3DDCB1EC3E6k4O) Федерального закона "О персональных данных" на

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации

обработку моих персональных данных в целях получения разрешения на

использование земель или земельного участка, находящихся в государственной

или муниципальной собственности, а именно на совершение действий,

предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=54E12EA4BA2DBB582540E465D95C636D2BE68B54F38AD73CDEB86C7F2E868B88E9C136F3DDCB1EC7E6k5O) Федерального закона "О персональных

данных", с представленными мной сведениями.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную

информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может

быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

Дата и время принятия заявления: \_\_\_ ч \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной

услуги по выдаче разрешения на использование

земель или земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности и государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных

участков и установления сервитутов, публичного сервитута,

в том числе в электронном виде

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация документов

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

Экспертиза документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в выдаче разрешения

Принятие решения о выдаче разрешения

Выдача документов заявителю

-постановление администрации Кадыйского муниципального района об отказе в выдаче разрешения.

- Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

- постановление администрации Кадыйского муниципального района о выдаче разрешения;

*- разрешение*

Приложение № 4

к Административному регламенту

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной

услуги по выдаче разрешения на использование

земель или земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности и государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных

участков и установления сервитутов, публичного сервитута,

в том числе в электронном виде

Форма расписки о приеме документов

Заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица,

принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной

услуги по выдаче разрешения на использование

земель или земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности и государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных

участков и установления сервитутов, публичного сервитута,

в том числе в электронном виде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О заявителя физического

лица либо наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявителя юридического лица)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания для

физического лица либо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес местонахождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

(полное наименование органа местного самоуправления),

рассмотрено Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ о предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

были запрошены следующие документы (сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается орган подготовивший ответ на межведомственный запрос)

поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам в соответствии с пунктом 33 административного регламента предоставления 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 сервитута, в том числе в электронном виде, представить их самостоятельно в трехдневный срок.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной

услуги по выдаче разрешения на использование

земель или земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности и государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных

участков и установления сервитутов, публичного сервитута,

в том числе в электронном виде

Кому

(ФИО гражданина,

наименование юридического лица)

Куда

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
 об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

(полное наименование органа местного самоуправления),

рассмотрев документы,

уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги по

выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута,

в том числе в электронном виде

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ссылку на норму нормативно-правового акта, регулирующего выдачу разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена)

Настоящий отказ может быть обжалован в порядке, предусмотренном

действующим законодательством.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего уведомление) | | | | | | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. | | | | | |

М.П. Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления администрацией Кадыйского

муниципального района муниципальной

услуги по выдаче разрешения на использование

земель или земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности и государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных

участков и установления сервитутов, публичного сервитута,

в том числе в электронном виде

Форма разрешения на использование земель

или земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_

(место выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование органа местного самоуправления муниципального образования Костромской области, уполномоченного на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности)

разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кому, для физических лиц: фамилия, имя, отчество

(при наличии), для юридических лиц: полное наименование

юридического лица)

использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать адрес земельного участка или адресные

ориентиры земель или земельного участка)

кадастровый номер земельного участка (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь используемых земель или земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель использования земель или земельного участка

с указанием вида размещаемого объекта)

Настоящее разрешение выдано на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о лице, получившем настоящее разрешение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц: адрес места жительства, почтовый адрес,

адрес электронной почты, номер телефона; для юридических лиц:

организационно-правовая форма, местонахождение юридического лица, сведения

о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона)

Наименование и реквизиты решения о выдаче настоящего разрешения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее разрешение имеет приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или земельного участка на кадастровом плане территории, всего на \_\_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись (Ф.И.О. уполномоченного лица)

уполномоченного

лица)

М.П. (при наличии)

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «05» октября 2020 года № 383**

**О вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области.**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE0A3AB350C9F9174F35A49F052CCC73A59C9F18C9B3C9CD3D8A280F043C670ABBF87D04C9172F9D612D2B184F210Bd1b3H) от 25 февраля 1999 года N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", [Законом](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AE2A4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Костромской области от 26 июня 2013 года N 379-5-ЗКО "Об инвестиционной деятельности в Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений", в целях создания на территории Кадыйского муниципального района Костромской области благоприятных условий для привлечения инвестиций,

администрация Кадыйского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) [порядок](#P32) направления инвесторами предложений о вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости и их рассмотрения (приложение N 1);

2) [порядок](#P169) проведения конкурса на право заключения договоров в целях вовлечения в инвестиционный процесс объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области (приложение N 2).

2. Отделу по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района обеспечить направление настоящего постановления для размещения на официальном сайте Кадыйского муниципального района.

3. Отделу по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского

муниципального района обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в информационном бюллетене.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Кадыйского муниципального района

Костромской области Е.Ю. Большаков

Приложение N 1

Утвержден

Постановлением администрации

Кадыйского муниципального района

Костромской области

от «05» октября 2020 г. N 383

ПОРЯДОК

направления инвесторами предложений о вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости и их рассмотрения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE0A3AB350C9F9174F35A49F052CCC73A59C9F18C9B3C9CD3D8A280F043C670ABBF87D04C9172F9D612D2B184F210Bd1b3H) от 25 февраля 1999 года N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", [Законом](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AE2A4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Костромской области от 26 июня 2013 года N 379-5-ЗКО "Об инвестиционной деятельности в Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений" (далее - Закон N 379-5-ЗКО) и определяет процедуру вовлечения в инвестиционный процесс объектов недвижимости, в том числе объектов незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального районаКостромской области (далее - объекты), на бесконкурсной основе по инициативе инвестора в соответствии с [пунктом 1 части 5 статьи 12.1](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AF2D4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона N 379-5-ЗКО.

2. Вовлечение в инвестиционный процесс объектов в соответствии с настоящим Порядком осуществляется на основании инвестиционного договора, заключаемого между унитарным предприятием Кадыйского муниципального района Костромской области или муниципальным учреждением, за которым закреплены объекты недвижимости на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - правообладатель), а в случае, если объекты недвижимости составляют имущество казны Кадыйского муниципального района Костромской области, отделом по экономике по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - уполномоченный орган), и инвестором.

3. Решение о вовлечении в инвестиционный процесс объектов в соответствии с настоящим Порядком принимается администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области в форме распоряжения в порядке, установленном регламентом администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, по итогам рассмотрения инвестиционного проекта на Совете по привлечению инвестиций и улучшению инвестиционного климата Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - Совет).

4. Инвестор, имеющий намерения о вовлечении в инвестиционный процесс объектов в целях реализации инвестиционного проекта на территории Кадыйского муниципального района Костромской области, определяет объект (объекты) согласно перечню объектов, находящихся в муниципальной собственности Костромской области и возможных к вовлечению в инвестиционный процесс (далее - объект недвижимости, находящийся в муниципальной собственности), утвержденному и сформированному администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области. Перечень объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, подлежит размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района Костромской области ([wwwаdmkad44.ru](http://www.bmr44.ru)) и содержит информацию о правообладателе (уполномоченном органе), месторасположении, основных характеристиках, балансовой стоимости объектов.

5. Для вовлечения в инвестиционный процесс объектов на бесконкурсной основе в соответствии с [пунктом 1 части 5 статьи 12.1](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AF2D4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона N 379-5-ЗКО инвестиционный проект, заявленный инвестором, должен быть одобрен Советом.

6. Для рассмотрения инвестиционного проекта на Совете инвестор представляет в администрацию Кадыйского муниципального района Костромской области следующие документы:

1) [заявление](#P91) о вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости, в том числе объектов незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) документы, установленные [частью 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AC244BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона N 379-5-ЗКО;

3) справку от инвестора, составленную в произвольной форме, подтверждающую, что на дату подачи заявления инвестор не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также:

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (если инвестор - юридическое лицо);

не имеет решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом и о введении реализации имущества, а также не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (если инвестор - индивидуальный предприниматель);

не имеет определения арбитражного суда о признании обоснованным заявления должника, конкурсного кредитора или уполномоченного органа о признании гражданина банкротом, введении реструктуризации его долгов или признании гражданина банкротом и введении реализации имущества гражданина, не имеет решения арбитражного суда о признании гражданина банкротом, а также в отношении него не применено уголовное наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которая связана с реализацией инвестиционного договора, и административного наказания в виде дисквалификации (если инвестор - физическое лицо);

4) инвестиционный план (в случае если указанный в заявлении объект недвижимости, находящийся в муниципальной собственности, косвенно связан с основным направлением инвестирования, обозначенным в бизнес-плане проекта, при этом экономически и (или) технологически взаимосвязан с основными объектами капитальных вложений и необходим для реализации инвестиционного проекта), отражающий обоснование и размер инвестиций в объект инвестирования, находящийся в муниципальной собственности, включенный в состав бизнес-плана инвестиционного проекта. В случае если объектов инвестирования, находящихся в муниципальной собственности, несколько, инвестиционный план составляется по каждому объекту.

Документы, установленные в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B1A52D4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH)-[5](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B0AA2D4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH), [7](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B0AA2F4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH), [8](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B0AA284BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH), [10](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B0AA2A4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH), [11 части 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B0AA2B4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона N 379-5-ЗКО, представляются инвестором самостоятельно. Документы, установленные в [пунктах 6](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B0AA2E4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH), [9 части 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B0AA294BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона N 379-5-ЗКО, администрация Кадыйского муниципального района Костромской области запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия, если инвестор не представил данные документы по собственной инициативе.

Документ, установленный в [пункте 6 части 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B0AA2E4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона N 379-5-ЗКО, должен содержать сведения по состоянию на дату подачи инвестором заявления.

Инвестор вправе представить дополнительные документы, указывающие на экономическую, технологическую либо иную взаимосвязь объекта недвижимости, находящегося в государственной собственности, с основным направлением инвестирования, в случае если данный объект косвенно связан с основным направлением инвестирования.

7. Заявление и документы представляются инвестором в одном экземпляре на бумажном (папке-скоросшивателе) и электронном носителях. Все копии документов заверяются руководителем (или лицом, имеющим на это право) и печатью (при наличии).

8. Инвестор несет ответственность за достоверность представляемых в документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Документы, указанные в [пункте 6](#P42) настоящего Порядка, подлежат экспертизе в соответствии Положением об инвестиционной деятельности в Кадыйском муниципальном районе Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений, утвержденного постановлением администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 29 июня 2016 года № 213 «Об утверждении

Положения об инвестиционной деятельности в Кадыйском муниципальном районе Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений» (далее - Экспертиза).

10. При проведении Экспертизы учитываются следующие требования:

1) суммарный объем капитальных вложений, осуществленных инвестором в объект недвижимости, находящийся в муниципальной собственности, в рамках инвестиционного проекта составляет не менее 2 млн. рублей;

2) результатом инвестирования в соответствии с инвестиционным проектом является производственный объект или объект инженерной либо транспортной инфраструктуры.

Под производственным объектом в настоящем Порядке понимается объект промышленного и сельскохозяйственного назначения, в том числе склады, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры (железнодорожного, автомобильного, речного, воздушного и трубопроводного транспорта), объекты связи.

11. С целью принятия решения о вовлечении в инвестиционный процесс объекта недвижимости, находящегося в муниципальной собственности, инвестор вправе заявить инвестиционный проект, одобренный Советом ранее.

В таком случае инвестор вносит изменения в бизнес-план инвестиционного проекта, одобренного ранее Советом, и выносит его на рассмотрение Совета в установленном порядке.

12. Результаты рассмотрения Советом инвестиционного проекта и вопроса возможности (невозможности) вовлечения в инвестиционный процесс объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, оформляются протоколом заседания Совета.

Отдел по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (далее – Отдел) направляет инвестору соответствующую выписку из протокола Совета в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

13. В случае одобрения Советом инвестиционного проекта отдел по экономическому развитию в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола Совета готовит проект распоряжения администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, указанного в [пункте 3](#P39) настоящего Порядка.

14. В проекте распоряжения администрации Кадыйского муниципального района Костромской области указываются:

1) наименование инвестиционного проекта;

2) инвестор, в отношении которого принято решение о вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности;

3) информация об объектах недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, обозначенных в инвестиционном проекте, одобренном Советом, для вовлечения их в инвестиционный процесс;

4) срок заключения инвестиционного договора.

15. Принятие распоряжения администрации Кадыйского муниципального района Костромской области является основанием для заключения между правообладателем или уполномоченным органом и инвестором инвестиционного договора, включающего в себя следующие условия:

1) имущественные права сторон, а также права и обязанности сторон, в том числе обязательства инвестора по разработке и согласованию проектной документации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сроки завершения строительства, создания, реконструкции и ввода в эксплуатацию объекта;

3) условия использования земельного участка в период реализации и после завершения договора.

Приложение

к Порядку направления инвесторами

предложений о вовлечении

в инвестиционный процесс объектов

недвижимости и их рассмотрения

ФОРМА

В администрацию Кадыйского муниципального

района Костромской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инвестора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости,

в том числе объектов незавершенного строительства,

находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области

1. В соответствии со [статьей 12.1](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AE284BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона Костромской области от 26 июня2013 года N 379-5-ЗКО "Об инвестиционной деятельности в Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений" (далее - Закон N 379-5-ЗКО), Порядком направления инвесторами предложений о вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости и их рассмотрения (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года "О вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области",

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(наименование юридического/физического лица)

зарегистрированное(-ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты свидетельства (решения) о государственной регистрации

юридического лица/индивидуального предпринимателя, ИНН)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. уполномоченного лица, действующего от имени и в интересах заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, подтверждающий полномочия заявителя)

местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

просит принять решение о вовлечении на бесконкурсной основе в

инвестиционный процесс объектов недвижимости, в том числе объектов

незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - объект), для целей реализации инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование инвестиционного проекта)

2. Объект (объекты), заявленные к вовлечению, в соответствии с перечнем объектов, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области ивозможных к вовлечению в инвестиционный процесс, утвержденным комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Кадыйского муниципального района Костромской области и размещенным в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района Костромской области ([wwwаdмkad44.ru](http://www.bmr44.ru)):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта/объектов, основные характеристики при необходимости)

3. С требованиями Порядка, условиями вовлечения объекта (объектов) находящихся в

муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области, в инвестиционный процесс ознакомлен(а).

4. Заявитель или уполномоченное им лицо отвечает за полноту и

достоверность представляемых сведений и документов.

5. Прилагаемые документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_ экз.;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_ экз.;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_ экз.;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_ экз.

Заявитель или уполномоченное им лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/инициалы, фамилия/

(подпись)

М.П. (при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение N 2

Утвержден

постановлением администрации

Кадыйского муниципального района

Костромской области

от «05» октября 2020 г. N 383

ПОРЯДОК

проведения конкурса на право заключения договоров в целях вовлечения в инвестиционный процесс объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE0A3AB350C9F9174F35A49F052CCC73A59C9F18C9B3C9CD3D8A280F043C670ABBF87D04C9172F9D612D2B184F210Bd1b3H) от 25 февраля 1999 года N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", [Законом](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AE2A4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Костромской области от 26 июня 2013 года N 379-5-ЗКО "Об инвестиционной деятельности в Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений" (далее - Закон N 379-5-ЗКО) и регламентирует процедуру организации и проведения конкурса на право заключения инвестиционного договора с физическим или юридическим лицом, предусматривающего увеличение стоимости объекта недвижимости, в том числе строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, и приобретение Кадыйским муниципальным районом Костромской области права муниципальной собственности на долю (часть) создаваемого объекта (далее - договор).

2. Договор заключается по результатам конкурса на право заключения договоров в целях вовлечения в инвестиционный процесс объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - конкурс), за исключением случаев, предусмотренных [частью 5 статьи 12.1](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AF2C4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона N 379-5-ЗКО. Конкурс является открытым по составу участников.

3. Конкурс проводится на основании распоряжения администрации Кадыйского муниципального района Костромской области о вовлечении в инвестиционный процесс объектов недвижимости, в том числе объектов незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - объекты недвижимости).

Предметом конкурса является право заключения договора в целях вовлечения в инвестиционный процесс объектов недвижимости.

4. Организатором конкурса выступает администрация Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - организатор).

5. Договор заключается унитарным предприятием Кадыйского муниципального района Костромской области или муниципальным учреждением, за которым закреплены объекты недвижимости на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - правообладатель), а в случае, если объекты недвижимости составляют имущество казны Кадыйского муниципального района Костромской области, - комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - уполномоченный орган).

6. Решение о проведении конкурса принимается организатором.

7. Организатор:

1) размещает на официальном сайте организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) сообщение о проведении конкурса;

2) размещает на официальном сайте сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию;

3) принимает заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения;

4) предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации;

5) направляет лицу, представившему заявку на участие в конкурсе, уведомление о признании такого лица участником конкурса или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе;

6) направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения;

7) направляет победителю конкурса уведомление о признании его победителем;

8) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;

9) размещает на официальном сайте сообщение о результатах проведения конкурса.

8. Конкурс включает в себя следующие этапы:

1) размещение на официальном сайте сообщения о проведении конкурса;

2) представление заявок на участие в конкурсе;

3) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

4) представление конкурсных предложений;

5) вскрытие конвертов с конкурсными предложениями;

6) рассмотрение, оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса;

7) подписание протокола о результатах проведения конкурса, размещение на официальном сайте сообщения о результатах проведения конкурса и уведомление участников конкурса о результатах проведения конкурса.

9. Организатор определяет содержание конкурсной документации, порядок размещения на официальном сайте сообщения о проведении конкурса, форму подачи заявок на участие в конкурсе, порядок оценки конкурсного предложения и размещения результатов конкурса.

10. К критериям конкурса могут относиться:

1) размер инвестиций в строительство (реконструкцию) объекта недвижимости;

2) технико-экономические показатели объекта недвижимости в результате завершения строительства (реконструкции);

3) срок завершения строительства (реконструкции) объекта недвижимости.

Решением о проведении конкурса могут быть определены дополнительные критерии конкурса.

11. Значения критериев конкурса для оценки конкурсных предложений определяются в конкурсной документации.

12. Лица, участвующие в конкурсе, на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

1) для юридических лиц:

не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) для индивидуальных предпринимателей:

отсутствие решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом и о введении реализации имущества;

не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) для физических лиц:

отсутствие определения арбитражного суда о признании обоснованным заявления должника, конкурсного кредитора или уполномоченного органа о признании гражданина банкротом, введении реструктуризации его долгов или признании гражданина банкротом и введении реализации имущества гражданина, отсутствие решения арбитражного суда о признании гражданина банкротом;

неприменение уголовного наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которая связана с реализацией договора, и административного наказания в виде дисквалификации;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

13. Представление заявки на участие в конкурсе лицами, не соответствующими требованиям, указанным в [пункте 12](#P209) настоящего Порядка, а также участие в конкурсе таких лиц не допускается.

14. До истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, конкурсных предложений лицо, представившее заявку на участие в конкурсе, конкурсное предложение, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе, свое конкурсное предложение.

15. Победителем конкурса признается участник конкурса, конкурсное предложение которого по заключению конкурсной комиссии содержит наилучшие условия по сравнению с условиями, которые содержатся в конкурсных предложениях других участников конкурса.

16. Решение конкурсной комиссии об оценке конкурсных предложений и определении победителя конкурса должно быть мотивированным и соответствовать критериям, изложенным в конкурсной документации.

17. Срок рассмотрения и оценки конкурсных предложений определяется в конкурсной документации.

18. Результаты оценки конкурсных предложений отражаются в протоколе рассмотрения и оценки конкурсных предложений, который подлежит размещению на официальном сайте в порядке, установленном для размещения сообщения о проведении конкурса, в течение десяти дней со дня истечения срока рассмотрения конкурсных предложений.

19. В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания в установленный срок договора допускается заключение договора с участником конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса. Заключение договора с таким участником конкурса осуществляется в соответствии с [главой 12](#P399) настоящего Порядка.

20. Конкурс признается несостоявшимся по решению конкурсной комиссии в следующих случаях:

1) по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе представлено менее двух таких заявок;

2) участниками конкурса признаны менее чем два лица, представившие заявки на участие в конкурсе;

3) по истечении срока представления конкурсных предложений представлено менее двух конкурсных предложений;

4) по истечении срока для подписания договора участником конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса, договор не был подписан этим лицом либо при отказе этого лица от заключения договора.

Глава 2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

21. Для проведения конкурса организатором создается конкурсная комиссия. Число членов конкурсной комиссии не может быть менее чем пять человек. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов.

22. Членами конкурсной комиссии не могут быть граждане, являющиеся работниками лиц, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих лиц, членами их органов управления или их аффилированными лицами.

23. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсными предложениями, а также рассмотрение заявок на участие в конкурсе, конкурсных предложений;

2) проверяет документы и материалы, которые были направлены лицами, представившими заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

3) устанавливает соответствие лиц, представивших заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и самих конкурсных предложений требованиям, установленным настоящим Порядком и конкурсной документацией, а также соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;

4) в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности сведений, направленных лицами, представившими заявки на участие в конкурсе, участниками конкурса;

5) принимает решения о допуске лица, представившего заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе и о признании такого лица участником конкурса или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе;

6) определяет участников конкурса;

7) рассматривает и оценивает конкурсные предложения;

8) определяет победителя конкурса;

9) подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

Глава 3. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

24. Конкурсная документация должна содержать:

1) решение о проведении конкурса;

2) условия конкурса;

3) состав и описание объекта недвижимости;

4) дату, время и график проведения осмотра объекта недвижимости;

5) исчерпывающий перечень документов и материалов, форму их направления лицами, представляющими заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и участниками конкурса;

6) критерии конкурса;

7) срок размещения на официальном сайте сообщения о проведении конкурса;

8) порядок представления заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к ним;

9) место и срок представления заявок на участие в конкурсе (даты, время начала и истечения срока);

10) порядок, место и срок предоставления конкурсной документации;

11) порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

12) размер задатка, вносимого в обеспечение исполнения обязательства по заключению договора (далее - задаток), порядок и срок его внесения, реквизиты счетов, на которые вносится задаток;

13) порядок, место и срок представления конкурсных предложений (даты и время начала и истечения этого срока);

14) порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений;

15) порядок, место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

16) порядок, место, дату и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

17) срок подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

18) порядок, место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

19) порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений;

20) порядок определения победителя конкурса;

21) срок подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений;

22) срок подписания договора;

23) проект договора.

25. Конкурсная документация не должна содержать требования к участникам конкурса, необоснованно ограничивающие доступ какого-либо из участников конкурса к участию в конкурсе и (или) создающие кому-либо из участников конкурса преимущественные условия участия в конкурсе.

26. Организатор размещает на официальном сайте конкурсную документацию в срок, не превышающий пяти дней со дня ее утверждения, одновременно с размещением сообщения о проведении конкурса. Размещенная конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы. Со дня размещения конкурсной документации, сообщения о проведении открытого конкурса организатор обязан на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица представлять такому лицу конкурсную документацию в порядке и в сроки, которые указаны в сообщении о проведении конкурса.

27. Организатор обязан предоставлять в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации по запросам заявителей, если такие запросы поступили к организатору не позднее, чем за десять дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе. Разъяснения положений конкурсной документации направляются организатором каждому заявителю в сроки, установленные конкурсной документацией, но не позднее, чем за пять дней до дня истечения срока представления заявок на

участие в конкурсе с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос, а также размещаются на официальном сайте организатора. Указанные в настоящем пункте запросы заявителей и разъяснения положений конкурсной документации по запросам заявителей с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос, могут также направляться им в электронной форме.

28. Организатор вправе вносить изменения в конкурсную документацию при условии обязательного продления срока представления заявок на участие в конкурсе или конкурсных предложений не менее чем на тридцать дней со дня внесения таких изменений. Сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию размещается на официальном сайте организатора в течение трех дней со дня их внесения.

Глава 4. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

29. Заявки на участие в конкурсе должны отвечать требованиям, установленным к таким заявкам конкурсной документацией, содержать документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией и подтверждающие соответствие заявителей требованиям, предъявляемым к участникам конкурса.

30. Срок представления заявок на участие в конкурсе должен составлять не менее чем тридцать дней со дня размещения сообщения о проведении конкурса.

31. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке в письменной произвольной форме с учетом положений [пункта 29](#P282) настоящего Порядка, удостоверяется подписью заявителя и представляется организатору в порядке, установленном конкурсной документацией, в отдельном запечатанном конверте, на котором должно быть указано наименование конкурса. К заявке на участие в конкурсе прилагается удостоверенная подписью заявителя опись представленных им документов и материалов.

32. Конверт с заявкой на участие в конкурсе подлежит регистрации в журнале регистрации под порядковым номером с указанием даты и времени его получения. Заявителю выдается (направляется) расписка о приеме конверта с заявкой на участие в конкурсе, в которой указывается дата и время получения конверта с заявкой на участие в конкурсе.

33. Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе. Изменение заявки на участие в конкурсе или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

Организатор конкурса обязан вернуть задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

Глава 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

34. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании конкурсной комиссии в порядке, в день, во время и в месте, которые установлены конкурсной документацией. При этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование и местонахождение каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой заявке документов и материалов, представление которых предусмотрено конкурсной документацией.

В случае, указанном в [подпункте 1 пункта 20](#P229) настоящего Порядка, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

35. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

36. Вскрытию подлежат все конверты с заявками на участие в конкурсе, представленными организатору до истечения установленного конкурсной документацией срока представления заявок на участие в конкурсе.

37. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, представленный организатору конкурса по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается представившему ее заявителю с отметкой об отказе в принятии конверта с заявкой на участие в конкурсе. В случае если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения

о месте жительства (для физического лица) заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе, представленный организатору по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, вскрывается и в тот же день такой конверт вместе с заявкой на участие в конкурсе и приложенными документами и материалами возвращается заявителю.

Организатор конкурса обязан вернуть задаток заявителю, представившему конверт с заявкой на участие в конкурсе по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты поступления такого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

Глава 6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

38. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе проводится в установленном конкурсной документацией порядке конкурсной комиссией, которая определяет:

1) соответствие (несоответствие) заявки на участие в конкурсе требованиям, содержащимся в конкурсной документации. Конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленной им заявки на участие в конкурсе;

2) соответствие (несоответствие) заявителя требованиям для признания его участником конкурса. Конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленных им и подтверждающих соответствие заявителя указанным требованиям документов и материалов.

39. Конкурсная комиссия на основании рассмотрения заявок на участие в конкурсе принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям для признания его участником конкурса и оформляет это решение протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, включающим в себя наименование заявителя, с обоснованием принятого конкурсной комиссией решения.

40. Решение о несоответствии заявителя требованиям для признания его участником конкурса принимается конкурсной комиссией в случае, если:

1) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

2) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в конкурсе и установленным конкурсной документацией;

3) представленные заявителем документы и материалы неполные и (или) недостоверные;

4) задаток заявителя не поступил на счет в срок и в размере, которые установлены конкурсной документацией.

41. Организатор в течение трех дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, но не позднее чем за тридцать дней до дня истечения срока представления конкурсных предложений направляет участникам конкурса уведомление с предложением представить конкурсные предложения.

Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, организатором направляются уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с приложением копии протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и возвращаются внесенные ими суммы задатков в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола членами конкурсной комиссии.

42. Решение о несоответствии заявителя требованиям для признания его участником конкурса может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе представлена только одна заявка на участие в конкурсе, рассмотрение этой заявки проводится в соответствии с [пунктами 38](#P300)-[42](#P311) настоящего Порядка.

При принятии конкурсной комиссией решения о соответствии лица, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, требованиям, для признания его участником конкурса организатор в течение десяти дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе предлагает такому заявителю представить конкурсное предложение о заключении договора на условиях, соответствующих конкурсной документации.

В случае если лицо, представившее заявку на участие в конкурсе, признано единственным участником конкурса, организатор в течение десяти дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола

рассмотрения заявок на участие в конкурсе предлагает такому участнику конкурса представить конкурсное предложение о заключении договора на условиях, соответствующих конкурсной документации.

Срок представления заявителем (участником конкурса) конкурсного предложения составляет не более чем тридцать дней со дня получения заявителем, участником конкурса предложения организатора.

44. Организатор возвращает заявителю, представившему единственную заявку на участие в конкурсе, или единственному участнику конкурса внесенный ими задаток в случае, если:

1) заявитель или участник конкурса не представили организатору предложение о заключении договора (в течение пяти дней после дня истечения установленного срока представления предложения о заключении договора);

2) конкурсной комиссией по результатам рассмотрения представленного заявителем или участником конкурса предложения о заключении договора принято решение о его несоответствии требованиям конкурсной документации (в течение пяти дней после дня истечения установленного срока рассмотрения предложения о заключении договора).

Глава 7. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

45. Конкурсное предложение оформляется на русском языке в письменной форме, удостоверяется подписью участника конкурса и представляется организатору в установленном конкурсной документацией порядке в отдельном запечатанном конверте, на котором должно быть указано наименование конкурса. К конкурсному предложению прилагается удостоверенная подписью участника конкурса опись представленных им документов и материалов.

46. Представленный организатору конверт с конкурсным предложением подлежит регистрации в журнале регистрации под порядковым номером с указанием даты и времени его получения. Участнику конкурса выдается (направляется) расписка о приеме конверта с конкурсным приложением, в которой указываются дата и время получения конверта с конкурсным предложением.

47. Участник конкурса вправе представить конкурсное предложение на заседании конкурсной комиссии в момент вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, который является моментом истечения срока представления конкурсных предложений.

48. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение в любое время до истечения срока представления организатору конкурсных предложений.

49. Изменение конкурсного предложения или уведомление о его отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило организатору до истечения срока представления конкурсных предложений.

50. В конкурсном предложении для каждого критерия конкурса указывается значение предлагаемого участником конкурса условия в виде числа.

Глава 8. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С КОНКУРСНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

51. Конверты с конкурсными предложениями вскрываются на заседании конкурсной комиссии в порядке, в день, во время и в месте, которые установлены конкурсной документацией. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями объявляются и в протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями заносятся наименование и местонахождение каждого участника конкурса, сведения о наличии в конкурсном предложении документов и материалов, требование о представлении которых участниками конкурса содержится в конкурсной документации.

В случае, указанном в [подпункте 3 пункта 20](#P231) настоящего Порядка, в протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

52. Участники конкурса, представившие организатору конкурсные предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

53. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, представленными организатору участниками конкурса до истечения срока представления конкурсных предложений.

54. Конверт с конкурсным предложением, представленный организатору по истечении срока

представления конкурсных предложений, не вскрывается и возвращается представившему его участнику конкурса с отметкой об отказе в принятии конверта с конкурсным предложением. В случае если на конверте с конкурсным предложением не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя, конверт с конкурсным предложением, представленный организатору по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, вскрывается и в тот же день такой конверт вместе с конкурсным предложением и приложенными документами и материалами возвращается заявителю.

Глава 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ

КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

55. Рассмотрение конкурсных предложений, представленных участниками конкурса, конверты с конкурсными предложениями которых подлежат вскрытию в соответствии с [главой 8](#P329) настоящего Порядка, осуществляется в установленном конкурсной документацией порядке конкурсной комиссией, которая определяет соответствие конкурсного предложения требованиям конкурсной документации и проводит оценку конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям конкурсной документации, в целях определения победителя конкурса.

56. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения конкурсных предложений принимает решение о соответствии или о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

57. Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случае, если:

1) участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсного предложения требованиям, установленным конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в конкурсном предложении;

2) условие, содержащееся в конкурсном предложении, не соответствует установленным критериям конкурса;

3) представленные участником конкурса документы и материалы недостоверны.

58. Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

59. Оценка конкурсных предложений осуществляется в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными [пунктом 10](#P203) настоящего Порядка:

1) присвоение баллов в рамках критерия конкурса, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 10](#P204) настоящего Порядка, осуществляется исходя из увеличения суммы инвестиций в строительство (реконструкцию) объекта недвижимости по отношению к рыночной стоимости объекта недвижимости, определенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE0A3AB350C9F917483DAD9D092CCC73A59C9F18C9B3C9DF3DD2240F0C226F0FAEAE2C42d9bCH) от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", в следующем порядке:

до 10% включительно - 1 балл;

от 10% до 20% включительно - 2 балла;

от 20% до 30% включительно - 3 балла;

от 30% до 40% включительно - 4 балла;

от 40% до 50% включительно - 5 баллов;

от 50% до 60% включительно - 6 баллов;

от 60% до 70% включительно - 7 баллов;

от 70% до 80% включительно - 8 баллов;

от 80% до 90% включительно - 9 баллов;

от 90% и выше - 10 баллов;

2) присвоение баллов в рамках критерия конкурса, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 10](#P205)

настоящего Порядка, осуществляется на основе сравнения технико-экономических показателей, характеризующих технические, организационные, экономические решения по строительству (реконструкции) объекта недвижимости и производится по усмотрению конкурсной комиссии (от 1 до 5 баллов);

3) присвоение баллов в рамках критерия конкурса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 10 настоящего](#P206) Порядка, осуществляется исходя из сокращения срока строительства (реконструкции) объекта недвижимости по отношению к сроку, указанному в конкурсной документации, в следующем порядке:

от 90% до 100% - 10 баллов;

от 80% до 90% включительно - 9 баллов;

от 70% до 80% включительно - 8 баллов;

от 60% до 70% включительно - 7 баллов;

от 50% до 60% включительно - 6 баллов;

от 40% до 50% включительно - 5 баллов;

от 30% до 40% включительно - 4 балла;

от 20% до 30% включительно - 3 балла;

от 10% до 20% включительно - 2 балла;

от 5% до 10% включительно - 1 балл;

до 5% включительно - 0 баллов.

60. По результатам рассмотрения единственного конкурсного предложения конкурсная комиссия принимает решение о его соответствии требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, и о заключении с участником конкурса, представившим данное конкурсное предложение, договора в соответствии с условиями, содержащимися в представленном им конкурсном предложении, в тридцатидневный срок со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений либо о его несоответствии требованиям конкурсной документации.

Глава 10. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

61. Конкурсной комиссией производится суммирование всех присвоенных конкурсному предложению баллов.

62. Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший по результатам суммирования наибольшее количество баллов.

63. В случае, если два и более конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, победителем конкурса признается участник конкурса, раньше других участников конкурса представивший организатору конкурсное предложение.

64. Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений, в котором указываются:

1) критерии конкурса;

2) условия, содержащиеся в конкурсных предложениях;

3) результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям конкурсной документации;

4) результаты оценки конкурсных предложений;

5) наименование и местонахождение победителя конкурса, обоснование принятого конкурсной комиссией решения об определении победителя конкурса, а также наименование участника конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

65. Решение об определении победителя конкурса может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

66. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений хранится у организатора не менее срока действия договора.

67. Суммы внесенных участниками конкурса задатков возвращаются всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, представившего единственное конкурсное предложение и имеющего в соответствии с [пунктом 60](#P372) настоящего Порядка право заключить договор, в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

Глава 11. РАЗМЕЩЕНИЕ СООБЩЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ

КОНКУРСА, УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА О РЕЗУЛЬТАТАХ

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

68. Организатор в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений обязан разместить на официальном сайте:

1) сообщение о результатах проведения конкурса с указанием победителя конкурса;

2) сообщение об объявлении конкурса несостоявшимся, обоснование этого решения с указанием лица, имеющего в соответствии с настоящим Порядком право заключить договор (при его наличии).

69. Организатор в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений обязан направить уведомление о результатах проведения конкурса заявителям, участникам конкурса, правообладателю либо в уполномоченный орган.

70. Любой заявитель, участник конкурса вправе обратиться к организатору за разъяснениями результатов проведения конкурса, и организатор обязан предоставить ему в письменной форме соответствующие разъяснения в течение тридцати дней со дня получения такого обращения.

Глава 12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

71. Организатор в течение десяти дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений направляет победителю конкурса, а также правообладателю либо в уполномоченный орган экземпляр указанного протокола.

Правообладатель либо уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты получения протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений направляет победителю конкурса проект договора, включающий в себя условия договора, определенные решением о проведении конкурса, конкурсной документацией и представленным победителем конкурса конкурсным предложением, а также иные предусмотренные действующим законодательством условия.

Договор должен быть подписан в срок, установленный конкурсной документацией, но не ранее десяти дней с момента размещения на официальном сайте сообщения о результатах конкурса.

72. Договор заключается в письменной форме с победителем конкурса или иным лицом, указанным в [части 5 статьи 12.1](consultantplus://offline/ref=DAE7B7EEF7CEA68D6DDE1437A53C95F211476BA094002F9C26FAC7C24FC0B99E8A72D36A4B093D6F09B2AF2C4BC84B6BC0722D25184D2717113542d6bDH) Закона N 379-5-ЗКО и в [пункте 19](#P227) настоящего Порядка.

Лицу, заключившему договор, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним такого договора.

Задаток, внесенный лицом, указанным в [абзаце первом](#P404) настоящего пункта, не представившим правообладателю или в уполномоченный орган в установленный конкурсной документацией срок подписанный договор, не возвращается.

73. Договор вступает в силу с момента его подписания, если иное не предусмотрено условиями договора.

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 6 » октября 2020 г. № 385**

|  |
| --- |
| **Об утверждении программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района на 2021-2023 г.г.»** |

В целях реализации 2.4 ст.6 Федерального закона от 10.12.1995г. «О безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района», руководствуясь уставом муниципального образования – Кадыйский муниципальный район, администрация Кадыйского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемую программу «Повышение безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района на 2021-2023 г.г.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района А. В. Демидов

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

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю.Большаков

Приложение 1

К муниципальной программе

«Повышение безопасности дорожного движения

на территории Кадыйского муниципального

района в 2021-2023 годах»

**Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района в 2018 – 2020 годах»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование целей, задач, целевых показателей | Eд. изм. | Всего | Значение целевого показателя | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 1 | Задача 1  Развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель – проведение пропагандистских кампаний | ед. | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Задача 2  Обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель — снижение количества ДТП с участием детей | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Задача 3  Совершенствование системы организации движения транспортных средств, пешеходов и повышение безопасности дорожных условий. |  |  |  |  |  |
| Целевые показатели — 1)строительство пешеходных переходов  2)оснащение школьных автобусов тахографами | ед.  ед. | 2  1 | -  - | 1  - | 1  1 |
| 4 | Задача 4  совершенствование нормативно-правового, организационного и методического обеспечения деятельности в сфере безопасности дорожного движения. |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель – Проведение комиссионных проверок школьных маршрутов | ед. | 12 | 4 | 4 | 4 |

Приложение 2

к муниципальной программе

«Повышение безопасности дорожного движения

на территории Кадыйского муниципального

района в 2021-2023 годах»

**Система мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения**

**на территории Кадыйского муниципального района в 2021-2023 годах»** в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Объём финансирования  всего | В том числе по годам | | | Исполнители  программных  мероприятий |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Задача 1. Развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения** | | | | | | |
| 1 | Проведение пропагандистских кампаний, направленных на формирование у участников дорожного движения стереотипов законопослушного поведения |  |  |  |  | Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района, ОГИБДД |
| 2 | Создание информационно-пропагандистской продукции, организация тематической наружной социальной рекламы (баннеры, стенды и др.), а так же размещение материалов в средствах массовой информации, в транспорте, в образовательных учреждениях. | 4,0 | - | 1,0 | 3,0 | Администрация Кадыйского муниципального района, городское и сельские поселения, общественные организации отдел образования |
|  | **Всего финансовых средств** | **4,0** | **-** | **1,0** | **3,0** |  |
|  | В т.ч. по источникам: |  |  |  |  |  |
|  | - муниципальный бюджет | 4,0 | - | 1,0 | 3,0 |  |
| **Задача 2. Обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении** | | | | | | |
| 1 | Размещение паспортов дорожной безопасности на сайтах образовательных учреждений |  |  |  |  | Отдел образования администрации Кадыйского муницип. района |
| 2 | Проведение конкурсов в общеобразовательных учреждениях Кадыйского муниципального района «Безопасное колесо» |  |  |  |  | Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района, ОГИБДД |
| 3 | Участие в областном конкурсе общеобразовательных учреждений Костромской области « Безопасное колесо» |  |  |  |  | Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района, ОГИБДД |
| 4 | Проведение широкомасштабных акций «Внимание - дети!», «Внимание — пешеход!», «Вежливый водитель», «Зебра» и другие. | 2,0 |  | 1,0 | 1,0 | Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района, сельские поселения, общественные организации |
| 5 | Изготовление световозвращающих приспособлений и распространение их в среде дошкольников и учащихся младших классов | 2,5 | 0,5 | 1,0 | 1,0 | Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района |
| 6 | Организация волонтёрского движения среди старшеклассников для профилактики детского дорожно-транспортного травматизма среди школьников младшего звена | 2,0 | - | 1,0 | 1,0 | МБОУ ДОД ДДТ |
|  | **Всего финансовых средств** | **6,5** | **0,5** | **3,0** | **3,0** |  |
|  | В т.ч. по источникам: |  |  |  |  |  |
|  | - муниципальный бюджет | 6,5 | 0,5 | 3,0 | 3,0 |  |
| **Задача 3. Совершенствование системы организации движения транспортных средств, пешеходов и повышение безопасности дорожных условий.** | | | | | | |
| 1 | Обустройство пешеходных переходов в п. Кадый | 12,0 | 6,0 | 4,0 | 2,0 | Городское поселение п. Кадый |
| 2 | Установка знаков «Пешеход» | 18,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | Городское поселение п. Кадый |
| 3 | Оснащение школьных автобусов тахографами | 180,0 | 130,0 | - | 50,0 | Отделы образования, культуры администрации Кадыйского муниципального района, РДНТД |
|  | **Всего финансовых средств** | **210,0** | **142,0** | **10,0** | **58,0** |  |
|  | В т.ч. по источникам: |  |  |  |  |  |
|  | - муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -бюджет сельских поселений, внебюджетные фонды | 210,0 | 142,0 | 10,0 | 58,0 |  |
| **Задача 4. Совершенствование нормативно-правового, организационного и методического обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения.** | | | | | | |
| 1 | Проведение комиссионных проверок школьных маршрутов на предмет их соответствия нормативно-правовым актам по безопасности дорожного движения | 12,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района совместно с ОГИБДД МО МВД России «Макарьевский» |
|  | **ВСEГО ПО ПРОГРАММE** | **220,5** | **142,5** | **14,0** | **68,0** |  |
|  | В т.ч. по источникам: |  |  |  |  |  |
|  | - муниципальный бюджет | 10,5 | 0,5 | 4,0 | 6,0 |  |
|  | -бюджет сельских поселений, внебюджетные фонды | 210,0 | 142,0 | 10,0 | 58,0 |  |

**П А С П О Р Т**

**муниципальной программы**

**«Повышение безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района в 2021 – 2023 годах»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация Кадыйского муниципального района |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2021 – 2023 годы |
| Цели муниципальной  программы | Создание условий для безопасности дорожного движения на территории Кадыйского района |
| Задачи муниципальной программы | - Развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения;  - Обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении;  - Совершенствование системы организации движения транспортных средств, пешеходов и повышение безопасности дорожных условий;  -Совершенствование нормативно-правового, организационного и методического обеспечения деятельности в сфере безопасности дорожного движения. |
| Перечень основных целевых показателей муниципальной программы | - количество дорожно-транспортных происшествий;  - количество дорожно-транспортных происшествий с участием детей;  - проведение пропагандистских кампаний;  - строительство пешеходных переходов  - оснащение школьных автобусов тахографами; |
| Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб. | ВСEГО: **185,0** тыс. руб.  В том числе:  2021 год – 86,0 тыс. руб.  2022 год – 28,0 тыс. руб.  2023 год – 77,0 тыс. руб.  Из них: муниципальный бюджет – 99,0 тыс.руб.  Поселения и внебюджет- 86,0 т. руб |
| Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет | Официальный сайт Кадыйского муниципального района **www.admkad.ru** |

1. **Характеристика и анализ текущего состояния сферы безопасности дорожного движения Кадыйского муниципального района.**

Безопасность дорожного движения является одной из важнейших социально-экономических и демографических задач Российской Федерации.

Аварийность на автомобильном транспорте наносит огромный материальный и моральный ущерб как обществу в целом, так и отдельным гражданам. Дорожно-транспортный травматизм приводит к исключению из сферы производства людей трудоспособного возраста. Гибнут и становятся инвалидами дети.

Сохранение жизни и здоровья участников дорожного движения за счёт повышения дисциплины на дорогах, качества дорожной инфраструктуры, организации дорожного движения, повышения качества и оперативности медицинской помощи пострадавшим позволит сократить демографический и социально-экономический ущерб от дорожно-транспортных происшествий и их последствий.

Eжегодно в Российской Федерации в результате дорожно-транспортных происшествий погибают и получают ранения свыше 270 тыс. человек. На территории Кадыйского муниципального района за последние 2 года погибло 3 человека, пострадали в дорожно-транспортных происшествиях 20 человек. Основные причины ДТП: наезд на пешехода, столкновение, опрокидывание, выезд на полосу встречного движения

В общей структуре аварийности наибольшее количество дорожно-транспортных происшествий (93%) происходит по причине нарушения Правил дорожного движения водителями транспортных средств.

Эффективное решение существующих проблем возможно только в условиях применения в качестве основы муниципального управления в области обеспечения безопасности дорожного движения программно-целевого метода посредством принятия и последующей реализации Программы, поскольку это позволит:

- установить единые цели и задачи деятельности по повышению безопасности дорожного движения;

- сформировать систему приоритетных мероприятий по повышению безопасности дорожного движения;

- концентрировать ресурсы на реализации мероприятий, соответствующих приоритетным целям и задачам в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;

- применять принципы бюджетного планирования, ориентированного на результат — снижение количества ДТП в 2023 году на 30% и снижение до нуля количество ДТП с участием детей.

Соисполнителем программных мероприятий является ОГИБДД МО МВД России «Макарьевский».

Ежегодно участники Программы представляют обобщенный доклад о ходе ее выполнения на заседании районной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в Кадыйском районе.

**Раздел II. Основные цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы**.

В соответствии с ч.4 ст.6 Федерального закона от 10.12.1995г. № 196 «О безопасности дорожного движения» к полномочиям органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности дорожного движения относится осуществление мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения при осуществлении дорожной деятельности. Реализация данных полномочий возможна при комплексном подходе к решению задач, поставленных для достижения целей программы.

***Программа разработана для достижения следующих основных целей:***

- Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий к 2023 году на 30% по сравнению с 2020 годом

- Отсутствие дорожно-транспортных происшествий с участием детей.

***Достижение заявленных целей предполагает использование системного подхода к решению следующих приоритетных задач:***

- Развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения;

- повышение правосознания и ответственности участников дорожного движения;

- совершенствование системы организации движения транспортных средств, пешеходов и повышение безопасности дорожных условий;

- совершенствование нормативно-правового, организационного и методического обеспечения деятельности в сфере безопасности дорожного движения.

Предлагаемый перечень задач позволит создать взаимоувязанную систему направлений деятельности и программных мероприятий по снижению дорожно-транспортного травматизма в Кадыйском районе и обеспечить условия для грамотного, ответственного и безопасного поведения участников дорожного движения.

Программа рассчитана на 2021 – 2023 годы.

Цели, задачи и целевые показатели реализации программы приведены в приложении 1

**Раздел III. План мероприятий по выполнению муниципальной программы.**

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счёт средств муниципального бюджета, бюджетов сельских поселений, внебюджетных источников.

При формировании бюджетов на 2021-2023 годы объёмы средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы, уточняются с учётом возможностей бюджетов муниципального района и сельских поселений.

Перечень программных мероприятий приведён в приложении 2.

Механизм реализации Программы базируется на принципах партнерства органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, в том числе общественных, а также четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей Программы в рамках согласованных обязательств и полномочий.

Исполнители мероприятий Программы определяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исполнителями мероприятий программы являются:

1. Администрация Кадыйского муниципального района;
2. Администрации сельских поселений;
3. Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района;
4. МБОУ ДОД ДДТ

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 06 » октября 2020года № 388**

**О внесении изменений в постановление**

**№ 311 от 20 августа 2020 года**

В целях приведения нормативного акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области, администрация Кадыйского муниципального района

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный [регламент](consultantplus://offline/ref=56D641D21E3D7390EB5BB50C23FDC3784049DE383F4712CFE3A42F5265E650CA10419344C615F2050A12F5tDvBM) предоставления администрацией Кадыйского муниципального района муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме. в том числе в электронном виде, утвержденный постановлением администрации Кадыйского муниципального района №311 от 20 августа 2020 года следующие изменения:

- абзац 2, пункта 23 Регламента изложить в следующей редакции:

«поступление ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1. статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если администрация Кадыйского муниципального района, осуществляющая согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 настоящего Кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления».

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

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю.Большаков

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 07 » октября 2020 года № 389**

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Кадыйского муниципального**

**района от 29 января 2018 года № 28**

**(в редакции от 22.03.2019 № 97)**

В соответствии с Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», распоряжением администрации Костромской области от 30 апреля 2013 года № 103-ра «О мерах по поэтапному совершенствованию системы платы труда в государственных и муниципальных учреждениях Костромской области на 2013-2018 годы», постановлением администрации Костромской области от 27 ноября 2017 года № 447-а «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Костромской области» ( в редакции от 04.09.2018 г. № 369-а, от 28.01. 2019 г. № 26-а, от 16.09.2019 г. № 368-а и от 27.04.2020г, № 163-а ), руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 29 января 2018 года № 28 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального района» (в редакции постановления от 22.03.2019 № 97), следующие изменения:

1.1 Базовые оклады и коэффициенты по должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального района (Приложение № 1 к Положению) изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квали­фикаци­онный уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Базовый оклад  в рублях | Кд Коэф­фициент по должно­сти |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.08 N 247н) | | | |
| 1квали­фикаци­онный уровень | Наименования профессий рабочих, по кото­рым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 ква­лификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным спра­вочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»; уборщик служеб­ных помещений | 4300 | 1,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  педагогических работников (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.08 N 216н) | | | |
| 2 квали­фикаци­онный уровень | Концертмейстер; педагог дополнительного образования | 10540 | 1,0 |
| 4 квали­фикаци­онный уровень | Преподаватель | 11340 | 1,0 |

1.2 пункт 5 примечания к перечню выплат стимулирующего характера работников

муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального района (Приложение № 3 к Положению) изложить в следующей редакции:

«5. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

коэффициент за квалификационную категорию (Кк) - устанавливается работникам муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального района за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные категории | коэффициент квалификации |
| первая квалификационная категория | 0,13 |
| высшая квалификационная категория | 0,27 |
|  |  |

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории.

коэффициент за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный работник» (Кз) - устанавливается работникам муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального района за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный (Народный) работник»:

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие звания, ученой степени | коэффициент |
| кандидат наук, звание Заслуженный (Народный)работник | 0,06 |
| ученой степени доктора наук | 0,11 |

Надбавка за наличие звания устанавливается только по должности, по которой присвоено звание «Заслуженный (Народный) работник».

персональный коэффициент (Кп) - устанавливается конкретному работнику муниципального учреждения дополнительного образования в сфере культуры Кадыйского муниципального района с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов Рекомендуется устанавливать на определенный период не более одного года.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2020 года.

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю. Большаков

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**23 сентября 2020 года № 451**

**О внесении изменений и дополнений**

**в решение Собрания депутатов**

**от 20.12.2019 года № 397**

**«О бюджете Кадыйского муниципального**

**района на 2020 год и плановый период**

**2021 и 2022 годов»**

1. В соответствии с постановлениями администрации Костромской области от 03.09.2020 года № 392-а «О перераспределении (распределении) межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) Костромской области», муниципальному району предусмотрены из областного бюджета:

- иные межбюджетные трансферты на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Костромской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы в сумме 1570,97 тыс. рублей;

-субсидия на финансовое обеспечение мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Костромской области в сумме 1387,38 тыс. рублей.

2. Одновременно муниципальному району уменьшена:

-субсидия на обеспечение питанием отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций в сумме 90,47 тыс. рублей.

1. 3.Предусмотреть в бюджете муниципального района долю на софинансирование мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Костромской области в сумме 73,02 тыс. рублей.
2. 4.Увеличить на 2020 год передачу из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов в сумме 600,0 тыс. рублей, в том числе: Завражному сельскому поселению- 300,0 тыс. рублей и Чернышевскому сельскому поселению -300,0 тыс. рублей.
3. 5.Уменьшить на 2020 год передачу из бюджета муниципального района субсидии на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Вешкинскому сельскому поселению в сумме 170,988 тыс. рублей.
4. 6.Увеличить на 2020 год передачу из бюджета муниципального района субсидии на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городскому поселению п. Кадый в сумме 170,988 тыс. рублей.
5. 7.По итогам голосования по «Народному бюджету» предусмотреть на 2020 год передачу из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов в сумме 4800,0 тыс. рублей, в том числе: городскому поселению п. Кадый в сумме 1222,2 тыс. рублей, Завражному сельскому поселению 566,7 тыс. рублей, Чернышевскому сельскому поселению 383,3 тыс. рублей, Екатеринкинскому сельскому поселению в сумме 688,9 тыс. рублей, Селищенскому сельскому поселению в сумме 527,8 тыс. рублей, Паньковскому сельскому поселению в сумме 605,6 тыс. рублей, Столпинскому сельскому поселению в сумме 444,4 тыс. рублей, Вешкинскому сельскому поселению в сумме 361,1 тыс. рублей.

Учитывая изложенное, Собрание депутатов **решило:**

1. В пункте 1 решения Собрания депутатов от 20.12.2019 года № 397 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» на 2020 год слова: «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 199018,4 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 165063,6 тыс. рублей, общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 200556,2 тыс. рублей, дефицит бюджета муниципального района в сумме 1537,8 тыс. рублей» заменить словами: «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 201886,3 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 167931,5 тыс. рублей, общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 203424,2 тыс. рублей, дефицит бюджета муниципального района в сумме 1537,8 тыс. рублей»;

2. Утвердить в бюджете муниципального района на 2020 год поступления доходов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3.Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации на 2020 год согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4.Утвердить на 2020 год объем иных межбюджетных трансфертов в сумме 13612,176 тыс. рублей согласно приложению № 3 к настоящему решению.

5.Утвердить на 2020 год распределение субсидии на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов в сумме 10500,0 тыс. рублей согласно приложению № 4 к настоящему решению.

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

Глава Кадыйского Председатель

муниципального района Е.Ю.Большаков Собрания депутатов М.А.Цыплова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 1 | | |
| к решению Собрания депутатов | | |
| Кадыйского муниципального района | | |
| № 451 от 23 сентября 2020 года | | |
|  | | |
| **ДОХОДЫ** | | |
| **бюджета Кадыйского муниципального района на 2020 год** | | |
|  |  |  |
|  |  | **План год** |
| **Код** | **Наименование платежей** |
| ***00000000000000000000*** | ***Неуказанный код дохода*** | ***201 886 325,00*** |
| **00010000000000000000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **30 756 800,00** |
| *00010100000000000000* | *НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ* | *10 727 500,00* |
| 00010102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 10 727 500,00 |
| 00010102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 10 451 900,00 |
| 00010102020010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 29 600,00 |
| 00010102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | -5 500,00 |
| 00010102040010000110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 2271 Налогового кодекса Российской Федерации | 251 500,00 |
| *00010300000000000000* | *НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ* | *1 673 300,00* |
| 00010302000010000110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1 673 300,00 |
| 00010302231010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 758 005,00 |
| 00010302241010000110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 6 693,00 |
| 00010302251010000110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 030 753,00 |
| 00010302261010000110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -122 151,00 |
| *00010500000000000000* | *НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД* | *9 759 000,00* |
| 00010501000000000110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 5 852 000,00 |
| 00010501010010000110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 3 083 200,00 |
| 00010501011010000110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 3 083 075,00 |
| 00010501012010000110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 125,00 |
| 00010501020010000110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 2 768 779,00 |
| 00010501021010000110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 2 768 779,00 |
| 00010501050010000110 | Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года) | 21,00 |
| 00010502000020000110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 3 784 900,00 |
| 00010502010020000110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 3 784 900,00 |
| 00010503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 21 182,00 |
| 00010503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 21 182,00 |
| 00010504000020000110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 100 918,00 |
| 00010504020020000110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов | 100 918,00 |
| *00010800000000000000* | *ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА* | *395 000,00* |
| 00010803000010000110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями | 395 000,00 |
| 00010803010010000110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 395 000,00 |
| *00011100000000000000* | *ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ* | *1 610 000,00* |
| 00011105000000000120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 610 000,00 |
| 00011105010000000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 490 000,00 |
| 00011105013050000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 110 000,00 |
| 00011105013130000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 380 000,00 |
| 00011105070000000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 120 000,00 |
| 00011105075050000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков) | 120 000,00 |
| *00011200000000000000* | *ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ* | *47 000,00* |
| 00011201000010000120 | Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 47 000,00 |
| 00011201010010000120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 14 052,00 |
| 00011201040010000120 | Плата за размещение отходов производства и потребления | 32 948,00 |
| 00011201041010000120 | плата за размещение отходов производства | 31 948,00 |
| 00011201042010000120 | плата за размещение твердых коммунальных отходов | 1 000,00 |
| *00011300000000000000* | *ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА* | *3 915 000,00* |
| 00011301000000000130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 2 807 000,00 |
| 00011301990000000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 2 807 000,00 |
| 00011301995050000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 2 807 000,00 |
| 00011302000000000130 | Доходы от компенсации затрат государства | 1 108 000,00 |
| 00011302060000000130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 1 070 498,00 |
| 00011302065050000130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов | 1 070 498,00 |
| 00011302990000000130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 37 502,00 |
| 00011302995050000130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 37 502,00 |
| *00011400000000000000* | *ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ* | *2 182 183,00* |
| 00011402000000000000 | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 761 481,00 |
| 00011402050050000410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 1 761 481,00 |
| 00011402053050000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 1 761 481,00 |
| 00011406000000000430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 420 702,00 |
| 00011406010000000430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 420 702,00 |
| 00011406013050000430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов | 400 702,00 |
| 00011406013130000430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 20 000,00 |
| *00011500000000000000* | *АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ* | *10,00* |
| 00011502000000000140 | Платежи, взимаемые государственными и муниципальными органами (организациями) за выполнение определенных функций | 10,00 |
| 00011502050050000140 | Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций | 10,00 |
| *00011600000000000000* | *ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА* | *447 807,00* |
| 00011601000010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение обязательных требований государственных стандартов, правил обязательной сертификации, нарушение требований нормативных документов по обеспечению единства измерений | 5 275,00 |
| 00011601063010000140 | Денежные взыскания (штрафы)за нарушения | 1 500,00 |
| 00011601193010000140 | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 500,00 |
| 00011601203010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушения | 3 275,00 |
| 00011602000000000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение антимонопольного законодательства в сфере конкуренции на товарных рынках, защиты конкуренции на рынке финансовых услуг, законодательства о естественных монополиях и законодательства о государственном регулировании цен (тарифов) | 50 000,00 |
| 00011602020020000140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 50 000,00 |
| 00011610000010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о государственном оборонном заказе | 143 707,00 |
| 00011610123010000140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года | 142 157,00 |
| 00011610129010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации | 1 550,00 |
| 00011611000010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об использовании атомной энергии | 248 825,00 |
| 00011611050010000140 | Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | 248 825,00 |
| **00020000000000000000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **171 129 525,00** |
| *00020200000000000000* | *БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ* | *167 931 525,00* |
| 00020210000000000000 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 92 618 650,00 |
| 00020215001050000150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности | 33 153 000,00 |
| 00020215002050000150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 59 383 000,00 |
| 00020215853050000150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов на реализацию мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации | 82 650,00 |
| 00020220000000000000 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 15 800 893,00 |
| 00020220216050000150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 10 500 000,00 |
| 00020225097050000150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 668 194,00 |
| 00020225299050000150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы" | 73 685,00 |
| 00020225304050000150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов (городских округов) на финансовое обеспечение мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях | 1 387 380,00 |
| 00020225467050000150 | Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с численностью жителей до 50 тысяч человек | 626 317,00 |
| 00020225497050000150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов (городских округов) на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 635 402,00 |
| 00020225519050000150 | Субсидия на поддержку отрасли культура | 158 275,00 |
| 00020229999050000150 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 1 751 640,00 |
| 00020230000000000000 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 57 497 660,00 |
| 00020230024050000150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 57 497 660,00 |
| 00020240000000000000 | Иные межбюджетные трансферты | 2 014 322,00 |
| 00020240014050000150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 443 352,00 |
| 00020245303050000150 | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы | 1 570 970,00 |
| *00020700000000000000* | *ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ* | *3 198 000,00* |
| 00020705020050000150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | 2 760 000,00 |
| 00020705030050000150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 438 000,00 |
|  |  | 201 886 325,00 |
| **Итого:** |  | **201 886 325,00** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2 | | | | | | |
| к решению Собрания депутатов | | | | | | |
| Кадыйского муниципального района | | | | | | |
| № 451 от 23 сентября 2020 года | | | | | | |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ** | | | | | | |
| **по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам** | | | | | | |
| **видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год** | | | | | | |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  |  | **Коды** | | | |  |
|  |  | **Ведомственной классификации** | | |  |  |
|  | **Наименование** | **раздел** | **подраздел** | **целевая статья** | **вид расхода** | **За год** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 | 00 | 0000000000 | 000 | 22 969 310,00 |
|  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 0000000000 | 000 | 996 948,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда главы Кадыйского муниципального района | 01 | 02 | 0010000110 | 000 | 996 948,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 0010000110 | 121 | 806 290,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 0010000110 | 129 | 190 658,00 |
|  | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 0000000000 | 000 | 253 260,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников законодательного органа Кадыйского муниципального района | 01 | 03 | 0020000110 | 000 | 253 260,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 03 | 0020000110 | 121 | 202 681,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 03 | 0020000110 | 129 | 50 579,00 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 0000000000 | 000 | 8 601 595,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01 | 04 | 0050000110 | 000 | 6 474 865,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050000110 | 121 | 5 446 210,00 |
|  | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 04 | 0050000110 | 122 | 2 400,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050000110 | 129 | 1 026 255,00 |
|  | Осуществление полномочий в области архивного дела за счет субвенции из областного бюджета | 01 | 04 | 0050072050 | 000 | 746 600,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050072050 | 121 | 563 760,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050072050 | 129 | 167 840,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0050072050 | 244 | 15 000,00 |
|  | Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере трудовых отношений за счет субвенции из областного бюджета | 01 | 04 | 0050072060 | 000 | 325 000,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050072060 | 121 | 250 544,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050072060 | 129 | 74 456,00 |
|  | Осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенции из областного бюджета | 01 | 04 | 0050072070 | 000 | 332 210,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050072070 | 121 | 256 081,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050072070 | 129 | 76 129,00 |
|  | Осуществление полномочий по организации деятельности административных комиссий за счет субвенции из областного бюджета | 01 | 04 | 0050072080 | 000 | 19 900,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0050072080 | 244 | 19 900,00 |
|  | Осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенции из областного бюджета | 01 | 04 | 0050072090 | 000 | 16 800,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0050072090 | 244 | 16 800,00 |
|  | Осуществление полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству. | 01 | 04 | 0050072220 | 000 | 669 420,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050072220 | 121 | 494 114,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 0050072220 | 129 | 144 655,76 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0050072220 | 244 | 30 650,24 |
|  | Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях | 01 | 04 | 4010172090 | 000 | 16 800,00 |
|  | Субвенции | 01 | 04 | 4010172090 | 530 | 16 800,00 |
|  | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 0000000000 | 000 | 3 692 884,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников Контрольно-счетной комиссии Кадыйского муниципального района | 01 | 06 | 0040000110 | 000 | 392 884,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 0040000110 | 121 | 328 289,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 0040000110 | 129 | 64 595,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01 | 06 | 4010300110 | 000 | 2 688 625,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 4010300110 | 121 | 2 065 905,00 |
|  | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 06 | 4010300110 | 122 | 600,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 4010300110 | 129 | 622 120,00 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 06 | 4010300190 | 000 | 611 375,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 06 | 4010300190 | 244 | 594 887,00 |
|  | Уплата иных платежей | 01 | 06 | 4010300190 | 853 | 16 488,00 |
|  | Резервные фонды | 01 | 11 | 0000000000 | 000 | 100 000,00 |
|  | Резервный фонд администрации Кадыйского муниципального района | 01 | 11 | 0700020130 | 000 | 100 000,00 |
|  | Резервные средства | 01 | 11 | 0700020130 | 870 | 100 000,00 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0000000000 | 000 | 9 324 623,00 |
|  | Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 01 | 13 | 0900020150 | 000 | 150 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 0900020150 | 244 | 150 000,00 |
|  | Реализация государственных функций,связанных с общегосударственным управлением | 01 | 13 | 0920020170 | 000 | 1 490 031,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 0920020170 | 244 | 1 468 616,00 |
|  | Уплата иных платежей | 01 | 13 | 0920020170 | 853 | 21 415,00 |
|  | Учреждения по обеспечению хозяйственного и транспортного обслуживания | 01 | 13 | 0930000590 | 000 | 7 129 038,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 01 | 13 | 0930000590 | 111 | 2 634 045,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 13 | 0930000590 | 112 | 5 100,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 01 | 13 | 0930000590 | 119 | 517 082,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 0930000590 | 244 | 3 608 721,00 |
|  | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений | 01 | 13 | 0930000590 | 831 | 48 000,00 |
|  | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 | 13 | 0930000590 | 851 | 20 000,00 |
|  | Уплата прочих налогов, сборов | 01 | 13 | 0930000590 | 852 | 60 000,00 |
|  | Уплата иных платежей | 01 | 13 | 0930000590 | 853 | 236 090,00 |
|  | Проведение общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации | 01 | 13 | 099W020330 | 000 | 198 844,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 099W020330 | 244 | 198 844,00 |
|  | Реализация мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в конституцию Российской Федерации | 01 | 13 | 099W058530 | 000 | 82 650,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 099W058530 | 244 | 82 650,00 |
|  | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Кадыйском муниципальном районе на 2015-2017 годы | 01 | 13 | 4000020180 | 000 | 5 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 4000020180 | 244 | 5 000,00 |
|  | Развитие муниципальной службы Кадыйского муниципального района Костромской области на 2018-2020 годы | 01 | 13 | 4000020210 | 000 | 80 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 4000020210 | 244 | 80 000,00 |
|  | Профилактика правонарушений в Кадыйском муниципальном районе на 2015-2020 годы | 01 | 13 | 4000020260 | 000 | 5 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 4000020260 | 244 | 5 000,00 |
|  | Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе на 2017-2020 годы | 01 | 13 | 4000020261 | 000 | 2 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 4000020261 | 244 | 2 000,00 |
|  | Повышение безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района на 2015-2017 годы | 01 | 13 | 4000020270 | 000 | 1 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 4000020270 | 244 | 1 000,00 |
|  | МП "Поддержка социально ориентированных некомерческих организаций в Кадыйском муниципальном районе на 2017-2019 годы" | 01 | 13 | 4000020310 | 000 | 48 000,00 |
|  | Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых не установлены требования о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления | 01 | 13 | 4000020310 | 633 | 48 000,00 |
|  | реализация мероприятий федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы" | 01 | 13 | 40000L2990 | 000 | 78 060,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 40000L2990 | 244 | 78 060,00 |
|  | МП "Основные направления кадровой политики в Кадыйском муниципальном районе на 2018-2020 годы" | 01 | 13 | 4020020290 | 000 | 55 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 4020020290 | 244 | 55 000,00 |
|  | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 | 00 | 0000000000 | 000 | 18 000,00 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 0000000000 | 000 | 18 000,00 |
|  | Обеспечение мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 03 | 09 | 0950020340 | 000 | 18 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 0950020340 | 244 | 18 000,00 |
|  | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 | 00 | 0000000000 | 000 | 15 359 325,00 |
|  | Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 0000000000 | 000 | 780 050,00 |
|  | Осущесвление органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере АПК за счет субвенции из областного бюджета | 04 | 05 | 0050072010 | 000 | 708 500,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 04 | 05 | 0050072010 | 121 | 546 006,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 04 | 05 | 0050072010 | 129 | 161 364,92 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 0050072010 | 244 | 1 129,08 |
|  | Мероприятия по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней общих для человека и животных за счет средств местного бюджета | 04 | 05 | 4360020230 | 000 | 22 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 4360020230 | 244 | 22 000,00 |
|  | Мероприятия в области сельского хозяйства | 04 | 05 | 4360020300 | 000 | 12 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 4360020300 | 244 | 12 000,00 |
|  | Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | 04 | 05 | 4360072340 | 000 | 33 800,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 4360072340 | 244 | 33 800,00 |
|  | Мероприятия по борьбе с сорным растением - борьщевик Сосновского | 04 | 05 | 43600S2250 | 000 | 3 750,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 43600S2250 | 244 | 3 750,00 |
|  | Транспорт | 04 | 08 | 0000000000 | 000 | 1 686 400,00 |
|  | Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта | 04 | 08 | 3030020090 | 000 | 1 686 400,00 |
|  | Субсидии на возмещение недополученных доходов или возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 04 | 08 | 3030020090 | 811 | 1 686 400,00 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 0000000000 | 000 | 12 173 300,00 |
|  | Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования | 04 | 09 | 3150020020 | 000 | 1 673 300,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 3150020020 | 244 | 1 673 300,00 |
|  | Субсидии на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов | 04 | 09 | 4010171040 | 000 | 10 500 000,00 |
|  | Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 4010171040 | 521 | 10 500 000,00 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 0000000000 | 000 | 719 575,00 |
|  | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 3400020030 | 000 | 203 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 3400020030 | 244 | 203 000,00 |
|  | Другие мероприятия в области национальной экономики | 04 | 12 | 3400020040 | 000 | 397 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 3400020040 | 244 | 397 000,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 04 | 12 | 4010173020 | 000 | 119 575,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 04 | 12 | 4010173020 | 540 | 119 575,00 |
|  | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 | 00 | 0000000000 | 000 | 2 564 389,00 |
|  | Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 0000000000 | 000 | 2 102 389,00 |
|  | Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 3610020060 | 000 | 1 073 705,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 3610020060 | 244 | 1 073 705,00 |
|  | Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги (БПК) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 05 | 02 | 3610060030 | 000 | 131 185,00 |
|  | Субсидии на возмещение недополученных доходов или возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 05 | 02 | 3610060030 | 811 | 131 185,00 |
|  | Расходные обязательства, возникшие при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах, в номинации "Местные инициативы". | 05 | 02 | 36100S1300 | 000 | 794 499,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 36100S1300 | 244 | 794 499,00 |
|  | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Кадыйского муниципального района | 05 | 02 | 40000S5010 | 000 | 103 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 40000S5010 | 244 | 103 000,00 |
|  | Благоустройство | 05 | 03 | 0000000000 | 000 | 462 000,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 03 | 4010173020 | 000 | 462 000,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 4010173020 | 540 | 462 000,00 |
|  | ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ | 06 | 00 | 0000000000 | 000 | 145 100,00 |
|  | Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | 06 | 03 | 0000000000 | 000 | 145 100,00 |
|  | Мероприятия в области охраны окружающей среды | 06 | 03 | 4100020100 | 000 | 145 100,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 | 03 | 4100020100 | 244 | 145 100,00 |
|  | ОБРАЗОВАНИЕ | 07 | 00 | 0000000000 | 000 | 124 442 105,00 |
|  | Дошкольное образование | 07 | 01 | 0000000000 | 000 | 23 325 545,00 |
|  | Противодействие терроризму и экстремизму на 2017-2019 годы | 07 | 01 | 4000020250 | 000 | 204 750,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 4000020250 | 244 | 204 750,00 |
|  | Развитие системы образования | 07 | 01 | 4000020280 | 000 | 2 951 147,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 01 | 4000020280 | 111 | 7 680,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 01 | 4000020280 | 119 | 2 320,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 4000020280 | 244 | 2 941 147,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений | 07 | 01 | 4200000590 | 000 | 9 644 422,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 01 | 4200000590 | 111 | 4 215 597,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 07 | 01 | 4200000590 | 112 | 200,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 01 | 4200000590 | 119 | 891 154,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 4200000590 | 244 | 4 177 095,00 |
|  | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений | 07 | 01 | 4200000590 | 831 | 259 240,00 |
|  | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 07 | 01 | 4200000590 | 851 | 46 183,00 |
|  | Уплата прочих налогов, сборов | 07 | 01 | 4200000590 | 852 | 6 000,00 |
|  | Уплата иных платежей | 07 | 01 | 4200000590 | 853 | 48 953,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений за счет платных услуг и безвозмездных поступлений | 07 | 01 | 4200000591 | 000 | 1 908 676,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 4200000591 | 244 | 1 908 676,00 |
|  | Реализация образовательных программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 07 | 01 | 4200072100 | 000 | 8 616 550,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 01 | 4200072100 | 111 | 6 515 530,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 01 | 4200072100 | 119 | 1 964 670,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 4200072100 | 244 | 136 350,00 |
|  | Общее образование | 07 | 02 | 0000000000 | 000 | 87 165 319,00 |
|  | Противодействие терроризму и экстремизму на 2017-2019 годы | 07 | 02 | 4000020250 | 000 | 147 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4000020250 | 244 | 147 000,00 |
|  | Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе на 2017-2020 годы | 07 | 02 | 4000020261 | 000 | 17 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4000020261 | 244 | 17 000,00 |
|  | Развитие системы образования | 07 | 02 | 4000020280 | 000 | 7 318 667,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 07 | 02 | 4000020280 | 112 | 29 400,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4000020280 | 244 | 7 289 267,00 |
|  | Финансовое обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы | 07 | 02 | 4000053030 | 000 | 1 570 970,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 02 | 4000053030 | 111 | 1 206 582,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 02 | 4000053030 | 119 | 364 388,00 |
|  | Реализация в муниципальных общеобразовательных организациях мероприятий по профилактике и противодействию распростанения новой короновирусной инфекции (2019-nCoV)а счет средств субсидии из областного бюджета | 07 | 02 | 4000072410 | 000 | 324 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4000072410 | 244 | 324 000,00 |
|  | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных организациях | 07 | 02 | 40000L3040 | 000 | 1 460 400,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 40000L3040 | 244 | 1 460 400,00 |
|  | Развитие физической культуры и спорта в Кадыйском районе на 2016-2020 годы | 07 | 02 | 40000L4953 | 000 | 35 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 40000L4953 | 244 | 35 000,00 |
|  | Реализация в муниципальных общеобразовательных организациях мероприятий по профилактике и противодействию распространения новой короновирусной инфекции (2019-nCoV) в части софинансирования | 07 | 02 | 40000S2410 | 000 | 324 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 40000S2410 | 244 | 324 000,00 |
|  | Создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарных профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах | 07 | 02 | 400E151690 | 000 | 255 404,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 400E151690 | 244 | 255 404,00 |
|  | Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом | 07 | 02 | 400E250970 | 000 | 956 194,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 400E250970 | 244 | 956 194,00 |
|  | МП "Основные направления кадровой политики в Кадыйском муниципальном районе на 2018-2020 годы" | 07 | 02 | 4020020290 | 000 | 86 000,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 02 | 4020020290 | 111 | 66 052,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 02 | 4020020290 | 119 | 19 948,00 |
|  | Школы-детские сады,школы начальные,неполные средние и средние | 07 | 02 | 4210000590 | 000 | 25 022 374,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 02 | 4210000590 | 111 | 11 373 473,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 07 | 02 | 4210000590 | 112 | 65 350,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 02 | 4210000590 | 119 | 2 616 908,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4210000590 | 244 | 7 472 362,00 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 07 | 02 | 4210000590 | 611 | 2 340 125,00 |
|  | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений | 07 | 02 | 4210000590 | 831 | 602 183,00 |
|  | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 07 | 02 | 4210000590 | 851 | 311 872,00 |
|  | Уплата прочих налогов, сборов | 07 | 02 | 4210000590 | 852 | 118 475,00 |
|  | Уплата иных платежей | 07 | 02 | 4210000590 | 853 | 121 626,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности школ за счет платных услуг и безвозмездных поступлений | 07 | 02 | 4210000591 | 000 | 1 618 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4210000591 | 244 | 1 618 000,00 |
|  | Реализация основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразоват организациях за счет субвенции из областного бюджета | 07 | 02 | 4210072030 | 000 | 45 879 280,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 02 | 4210072030 | 111 | 29 549 391,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 07 | 02 | 4210072030 | 112 | 1 700,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 02 | 4210072030 | 119 | 8 326 512,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4210072030 | 244 | 788 041,00 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 07 | 02 | 4210072030 | 611 | 7 213 636,00 |
|  | Организация отдыха детей в каникулярное время за счет субсидий из областного бюджета | 07 | 02 | 4320071020 | 000 | 326 340,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4320071020 | 244 | 326 340,00 |
|  | Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в части софинансирования | 07 | 02 | 43200S1020 | 000 | 198 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 43200S1020 | 244 | 198 000,00 |
|  | питание отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет субсидий из областного бюджета | 07 | 02 | 4360071320 | 000 | 577 480,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4360071320 | 244 | 577 480,00 |
|  | Обеспечение продуктовыми наборами отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет субсидий из областного бюджета. | 07 | 02 | 4360072370 | 000 | 86 150,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 4360072370 | 244 | 86 150,00 |
|  | Питание отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций | 07 | 02 | 43600S1320 | 000 | 756 100,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 43600S1320 | 244 | 756 100,00 |
|  | Обеспечение продуктовыми наборами отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций | 07 | 02 | 43600S2370 | 000 | 206 960,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 43600S2370 | 244 | 206 960,00 |
|  | Дополнительное образование детей | 07 | 03 | 0000000000 | 000 | 8 767 949,00 |
|  | Повышение безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района на 2015-2017 годы | 07 | 03 | 4000020270 | 000 | 1 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 4000020270 | 244 | 1 000,00 |
|  | Развитие культуры и туризма в Кадыйском муниципальном районе на 2016-2020 годы | 07 | 03 | 40000L0140 | 000 | 51 750,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 40000L0140 | 244 | 51 750,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности учреждений по внешкольной работе с детьми | 07 | 03 | 4230000590 | 000 | 6 108 634,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 03 | 4230000590 | 111 | 2 128 358,44 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 07 | 03 | 4230000590 | 112 | 3 000,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 03 | 4230000590 | 119 | 963 908,62 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 4230000590 | 244 | 544 914,94 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 07 | 03 | 4230000590 | 611 | 2 409 244,44 |
|  | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений | 07 | 03 | 4230000590 | 831 | 25 554,60 |
|  | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 07 | 03 | 4230000590 | 851 | 4 704,00 |
|  | Уплата прочих налогов, сборов | 07 | 03 | 4230000590 | 852 | 2 200,00 |
|  | Уплата иных платежей | 07 | 03 | 4230000590 | 853 | 26 748,96 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности учреждений по внешкольной работе с детьми за счет платных услуг и безвозмездных учреждений | 07 | 03 | 4230000591 | 000 | 41 550,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 07 | 03 | 4230000591 | 112 | 3 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 4230000591 | 244 | 38 550,00 |
|  | Погашение кредиторской задолженности подведомственными учреждениями | 07 | 03 | 4230000690 | 000 | 700 000,00 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 07 | 03 | 4230000690 | 612 | 700 000,00 |
|  | Расходы в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | 07 | 03 | 4230000790 | 000 | 1 860 015,00 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 07 | 03 | 4230000790 | 611 | 1 818 015,00 |
|  | Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 4230000790 | 613 | 21 000,00 |
|  | Гранты в форме субсидии автономным учреждениям | 07 | 03 | 4230000790 | 623 | 7 000,00 |
|  | Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых не установлены требования о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления | 07 | 03 | 4230000790 | 633 | 7 000,00 |
|  | Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащих казначейскому сопровождению | 07 | 03 | 4230000790 | 813 | 7 000,00 |
|  | Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в части софинансирования | 07 | 03 | 43200S1020 | 000 | 5 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 43200S1020 | 244 | 5 000,00 |
|  | Молодежная политика | 07 | 07 | 0000000000 | 000 | 223 220,00 |
|  | ОРганизационно-воспитательная работа с молодежью | 07 | 07 | 4310000590 | 000 | 223 220,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 07 | 4310000590 | 111 | 187 680,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 07 | 4310000590 | 119 | 35 540,00 |
|  | Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | 0000000000 | 000 | 4 960 072,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 07 | 09 | 0050000110 | 000 | 935 630,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 07 | 09 | 0050000110 | 121 | 762 680,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 07 | 09 | 0050000110 | 129 | 172 950,00 |
|  | Повышение безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района на 2015-2017 годы | 07 | 09 | 4000020270 | 000 | 2 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 4000020270 | 244 | 2 000,00 |
|  | Развитие системы образования | 07 | 09 | 4000020280 | 000 | 116 600,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 07 | 09 | 4000020280 | 112 | 3 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 4000020280 | 244 | 113 600,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности методических кабинетов и централизованных бухгалтерий | 07 | 09 | 4520000590 | 000 | 3 905 842,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 07 | 09 | 4520000590 | 111 | 2 236 161,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 07 | 09 | 4520000590 | 112 | 5 500,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 07 | 09 | 4520000590 | 119 | 795 639,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 4520000590 | 244 | 826 699,00 |
|  | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений | 07 | 09 | 4520000590 | 831 | 6 770,00 |
|  | Уплата иных платежей | 07 | 09 | 4520000590 | 853 | 35 073,00 |
|  | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 | 00 | 0000000000 | 000 | 16 768 582,00 |
|  | Культура | 08 | 01 | 0000000000 | 000 | 14 775 958,00 |
|  | Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе на 2017-2020 годы | 08 | 01 | 4000020261 | 000 | 2 500,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 4000020261 | 244 | 2 500,00 |
|  | Повышение безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района на 2015-2017 годы | 08 | 01 | 4000020270 | 000 | 2 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 4000020270 | 244 | 2 000,00 |
|  | Развитие культуры и туризма в Кадыйском муниципальном районе на 2016-2020 годы | 08 | 01 | 40000L0140 | 000 | 631 675,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 40000L0140 | 244 | 631 675,00 |
|  | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры | 08 | 01 | 40000L4670 | 000 | 695 917,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 40000L4670 | 244 | 695 917,00 |
|  | Поддержка отрасли культура (государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры) | 08 | 01 | 40000L519У | 000 | 55 000,00 |
|  | Премии и гранты | 08 | 01 | 40000L519У | 350 | 55 000,00 |
|  | Поддержка отрасли культура (подключение общедоступных библиотек к сети "Интернет" и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки) | 08 | 01 | 40000L519Ч | 000 | 120 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 40000L519Ч | 244 | 120 000,00 |
|  | Организация детей в каникулярное время в разновозрастных отрядах за счет субсидии из областного бюджета | 08 | 01 | 4320072390 | 000 | 43 040,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 4320072390 | 244 | 43 040,00 |
|  | Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в части софинансирования | 08 | 01 | 43200S1020 | 000 | 3 000,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 43200S1020 | 244 | 3 000,00 |
|  | Организация детей в каникулярное время в разновозрастных отрядах в части софинансирования | 08 | 01 | 43200S2390 | 000 | 46 720,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 43200S2390 | 244 | 46 720,00 |
|  | Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 08 | 01 | 4400000590 | 000 | 7 202 266,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 4400000590 | 111 | 5 100 152,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 08 | 01 | 4400000590 | 112 | 3 000,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 4400000590 | 119 | 1 489 075,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 4400000590 | 244 | 433 045,00 |
|  | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений | 08 | 01 | 4400000590 | 831 | 42 541,00 |
|  | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 | 01 | 4400000590 | 851 | 16 721,00 |
|  | Уплата прочих налогов, сборов | 08 | 01 | 4400000590 | 852 | 15 000,00 |
|  | Уплата иных платежей | 08 | 01 | 4400000590 | 853 | 102 732,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности учреждений культуры за счет платных услуг и безвозмездных поступлений | 08 | 01 | 4400000591 | 000 | 119 723,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 4400000591 | 111 | 36 500,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 4400000591 | 119 | 9 400,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 4400000591 | 244 | 73 823,00 |
|  | Музеи и постоянные выставки | 08 | 01 | 4410000590 | 000 | 2 435 510,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 4410000590 | 111 | 1 502 657,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 08 | 01 | 4410000590 | 112 | 2 000,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 4410000590 | 119 | 544 411,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 4410000590 | 244 | 347 800,00 |
|  | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений | 08 | 01 | 4410000590 | 831 | 26 165,00 |
|  | Уплата прочих налогов, сборов | 08 | 01 | 4410000590 | 852 | 1 000,00 |
|  | Уплата иных платежей | 08 | 01 | 4410000590 | 853 | 11 477,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности музеев и постоянных выставок за сче платных услуг и безвозмездных поступлений | 08 | 01 | 4410000591 | 000 | 44 072,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 4410000591 | 244 | 44 072,00 |
|  | Библиотеки | 08 | 01 | 4420000590 | 000 | 3 374 535,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 01 | 4420000590 | 111 | 2 389 880,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 08 | 01 | 4420000590 | 112 | 2 000,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 01 | 4420000590 | 119 | 753 560,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 4420000590 | 244 | 183 600,00 |
|  | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений | 08 | 01 | 4420000590 | 831 | 9 000,00 |
|  | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 | 01 | 4420000590 | 851 | 6 000,00 |
|  | Уплата прочих налогов, сборов | 08 | 01 | 4420000590 | 852 | 0,00 |
|  | Уплата иных платежей | 08 | 01 | 4420000590 | 853 | 30 495,00 |
|  | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | 0000000000 | 000 | 1 992 624,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 08 | 04 | 0050000110 | 000 | 1 016 900,00 |
|  | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 08 | 04 | 0050000110 | 121 | 783 538,00 |
|  | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 08 | 04 | 0050000110 | 122 | 4 000,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 08 | 04 | 0050000110 | 129 | 229 362,00 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 08 | 04 | 0050000190 | 000 | 3 350,00 |
|  | Уплата иных платежей | 08 | 04 | 0050000190 | 853 | 3 350,00 |
|  | Развитие культуры и туризма в Кадыйском муниципальном районе на 2016-2020 годы | 08 | 04 | 40000L0140 | 000 | 48 500,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 40000L0140 | 244 | 48 500,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности методических кабинетов и централизованных бухгалтерий | 08 | 04 | 4520000590 | 000 | 923 874,00 |
|  | Фонд оплаты труда учреждений | 08 | 04 | 4520000590 | 111 | 429 725,00 |
|  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 08 | 04 | 4520000590 | 119 | 122 634,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 4520000590 | 244 | 369 400,00 |
|  | Уплата иных платежей | 08 | 04 | 4520000590 | 853 | 2 115,00 |
|  | СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 | 00 | 0000000000 | 000 | 1 339 678,00 |
|  | Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 0000000000 | 000 | 209 000,00 |
|  | Муниципальные доплаты к пенсиям | 10 | 01 | 5020082020 | 000 | 209 000,00 |
|  | Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 10 | 01 | 5020082020 | 312 | 209 000,00 |
|  | Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 0000000000 | 000 | 1 130 678,00 |
|  | Устойчивое развитие сельских территорий Кадыйского муниципального района на 2014-2017 годы и на период до 2020 года | 10 | 03 | 40000L5760 | 000 | 33 476,00 |
|  | Субсидии гражданам на приобретение жилья | 10 | 03 | 40000L5760 | 322 | 33 476,00 |
|  | Социальное пособие на погребение и возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению. | 10 | 03 | 5020072230 | 000 | 132 800,00 |
|  | Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам | 10 | 03 | 5020072230 | 313 | 132 800,00 |
|  | Социальная поддержка населения | 10 | 03 | 5020082030 | 000 | 132 000,00 |
|  | Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам | 10 | 03 | 5020082030 | 313 | 48 000,00 |
|  | Иные выплаты населению | 10 | 03 | 5020082030 | 360 | 84 000,00 |
|  | Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 10 | 03 | 62700L4970 | 000 | 832 402,00 |
|  | Субсидии гражданам на приобретение жилья | 10 | 03 | 62700L4970 | 322 | 832 402,00 |
|  | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 | 0000000000 | 000 | 187 500,00 |
|  | Физическая культура | 11 | 01 | 0000000000 | 000 | 187 500,00 |
|  | Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе на 2017-2020 годы | 11 | 01 | 4000020261 | 000 | 2 500,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 4000020261 | 244 | 2 500,00 |
|  | Развитие физической культуры и спорта в Кадыйском районе на 2016-2020 годы | 11 | 01 | 40000L4953 | 000 | 185 000,00 |
|  | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 11 | 01 | 40000L4953 | 112 | 1 700,00 |
|  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 40000L4953 | 244 | 183 300,00 |
|  | ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 13 | 00 | 0000000000 | 000 | 1 100 000,00 |
|  | Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 0000000000 | 000 | 1 100 000,00 |
|  | Процентные платежи по муниципальному долгу | 13 | 01 | 0650020120 | 000 | 443 158,50 |
|  | Обслуживание муниципального долга | 13 | 01 | 0650020120 | 730 | 443 158,50 |
|  | Процентные платежи по муниципальному долгу | 13 | 01 | 4010220120 | 000 | 656 841,50 |
|  | Обслуживание муниципального долга | 13 | 01 | 4010220120 | 730 | 656 841,50 |
|  | МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 14 | 00 | 0000000000 | 000 | 18 530 176,00 |
|  | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 0000000000 | 000 | 4 918 000,00 |
|  | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности | 14 | 01 | 4010170010 | 000 | 4 918 000,00 |
|  | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 14 | 01 | 4010170010 | 511 | 4 918 000,00 |
|  | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 0000000000 | 000 | 13 612 176,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 4010173010 | 000 | 13 612 176,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 4010173010 | 540 | 13 612 176,00 |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  | **203 424 165,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к решению Собрания депутатов

Кадыйского муниципального района

№ 451 от 23 сентября 2020 года

## Р а с п р е д е л е н и е

**Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений**

**из бюджета муниципального района на 2020 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование поселений Кадыйского района | Сумма руб. |
| Кадыйский район: | 13 612 176 |
| Пос. Кадый | 1 302 376 |
| Вешкинское сельское поселение | 1 240 100 |
| Екатеринкинское сельское поселение | 1 982 900 |
| Завражное сельское поселение | 2 013 700 |
| Паньковское сельское поселение | 2 414 600 |
| Селищенское сельское поселение | 1 021 800 |
| Столпинское сельское поселение | 1 724 400 |
| Чернышевское сельское поселение | 1 912 300 |

Приложение 4

к решению Собрания депутатов

Кадыйского муниципального района

№ 451 от 23 сентября 2020 года

## Р а с п р е д е л е н и е

**Субсидии на проектирование, строительство (реконструкцию),**

**капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог**

**общего пользования местного значения, в том числе на формирование**

**муниципальных дорожных фондов из бюджета муниципального района на 2020 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование поселений Кадыйского района | **Сумма руб.** |
| **Кадыйский район:** | **10 500 000** |
| **Городское поселение п.Кадый** | **6 724 014** |
| **Вешкинское сельское поселение** | **2 107 822** |
| **Екатеринкинское сельское поселение** | **277 814** |
| **Завражное сельское поселение** | **278 047** |
| **Паньковское сельское поселение** | **278 007** |
| **Селищенское сельское поселение** | **277 873** |
| **Столпинское сельское поселение** | **278 190** |
| **Чернышевское сельское поселение** | **278 233** |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**09 октября 2020 года № 452**

**О внесении изменений в решение**

**Собрания депутатов от 30 сентября**

**2015г. № 1 (в редакции решений:**

**от 03.03.2016г.№ 51, от 24.08.2016г. № 81,**

**от 07.10.2016г. № 93, от 28.09.2017г. № 205,**

**от 15.12.2017г. №230, от 29.06.2018г. № 264,**

**от 28.08.2019г. № 371, от 31.01.2020г. № 407,**

**от 26.06.2020 г. №437)**

В соответствии с действующим законодательством, руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30 апреля 2019 г. (в редакции муниципального правового акта от 12 ноября 2019г. № 390), Собрание депутатов **решило:**

1. Внести изменения в решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30 сентября 2015 года № 1 «О составе Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области пятого созыва»:

1.1 Пункт 1 решения изложить в новой редакции:

«Утвердить сформированное Собрание депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области пятого созыва в следующем составе:

1) Смирнов Владимир Павлович - глава городского поселения п. Кадый

2) Вотякова Татьяна Ивановна – глава Вешкинского сельского поселения

3) Петракова Галина Николаевна – глава Екатеринкинского сельского поселения

4) Панина Инна Александровна – глава Завражного сельского поселения

5) Крышковец Елена Валерьевна – глава Селищенского сельского поселения

6) Грибина Наталия Федоровна – глава Паньковского сельского поселения

7) Цыплова Марина Александровна – глава Столпинского сельского поселения

8) Молькова Елена Вадимовна – глава Чернышевского сельского поселения

9) Пелех Андрей Юрьевич - депутат от Совета депутатов

городского поселения п. Кадый

10) Харчев Геннадий Николаевич - депутат от Совета депутатов

Вешкинского сельского поселения

11) Нигматулина Наталья Валентиновна - депутат от Совета депутатов

Екатеринкинского сельского поселения

12) Белова Олеся Сергеевна - депутат от Совета депутатов Завражного

сельского поселения

13) Воробъева Наталия Михайловна - депутат от Совета депутатов Селищенского

сельского поселения

14) Муравьева Ольга Николаевна - депутат от Совета депутатов Паньковского

сельского поселения

15) Бабошина Екатерина Геннадьевна - депутат от Совета депутатов Столпинского

сельского поселения

16) Гусев Александр Павлович - депутат от Совета депутатов Чернышевского

сельского поселения».

2. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского Депутат Собрания депутатов

муниципального района Е.Ю. Большаков Кадыйского муниципального района

Г.Н.Харчев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**09октября2020года № 453**

**О председателе Собрания депутатов**

**Кадыйского муниципального района**

**Костромской области**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 23 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30 апреля 2019г. № 346(в редакции муниципального правового акта от 12 ноября 2019г. № 390), Собрание депутатов **решило**:

1. Считать избранным председателем Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области пятого созыва Цыплову Марину Александровну.

2. Решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 31 мая 2017 года № 166 «О председателе Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области» признать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского Депутат Собрания депутатов

муниципального района Е.Ю.Большаков Кадыйского муниципального района Г.Н.Харчев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**09 октября 2020 года № 454**

**О заместителе председателя**

**Собрания депутатов**

**Кадыйского муниципального района**

**Костромской области**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 23 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30 апреля 2019г. № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12 ноября 2019 г. № 390), Собрание депутатов **решило:**

1. Считать избранным заместителем председателя Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области Панину Инну Александровну.

2. Решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 31 января 2020 года № 408 «О заместителе председателя Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области» признать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского Председатель Собрания депутатов

муниципального района Е.Ю. Большаков Кадыйского муниципального района Цыплова М.А.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**09 октября 2020 года № 455**

**О внесении изменений в решение**

**Собрания депутатов Кадыйского**

**муниципального района Костромской**

**области от 30 октября 2015г. № 8**

В соответствии с частью 4 статьи 24 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30 апреля 2019 г. № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12 ноября 2019 г. № 390) и частью 8 статьи 6.1 Регламента Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области, Собрание депутатов **решило**:

1. Внести изменения в решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области от 30 октября 2015 года № 8:

1.1 изложить приложение к решению Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области от 30 октября 2015 года № 8 в новой редакции:

« НАИМЕНОВАНИЕ И СОСТАВ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА

**Мандатная, по депутатской этике, законодательству и местному самоуправлению**

1. Харчев Геннадий Николаевич – председатель

2. Молькова Елена Вадимовна

3. Крышковец Елена Валерьевна

4. Белова Олеся Сергеевна

5. Муравьева Ольга Николаевна

**По бюджету, налогам, банкам, и финансам, экономической политике и содействию товаропроизводителям**

1. Панина Инна Александровна - председатель
2. Смирнов Владимир Павлович
3. Грибина Наталия Федоровна
4. Гусев Александр Павлович
5. Нигматулина Наталья Валентиновна

**По социальной политике**

1. Петракова Галина Николаевна - председатель
2. Воробъева Наталия Михайловна
3. Вотякова Татьяна Ивановна
4. Пелех Андрей Юрьевич

5. Бабошина Екатерина Геннадьевна

2. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского Председатель Собрания депутатов

муниципального района Е.Ю.Большаков Кадыйского муниципального района Цыплова М.А.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**09 октября 2020 года № 456**

**О внесении изменений в решение**

**Собрания депутатов Кадыйского**

**муниципального района № 367**

**от 28.08.2019 года**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 10 решения Собрания депутатов Кадыйского муниципального района № 397 от 20.12.2019 года «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» Собрание депутатов **решило**:

1.Внести изменения в решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 28 августа 2019 года № 367 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Кадыйского муниципального района»:

1.1 Приложение к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности Кадыйского муниципального района Костромской области на постоянной основе изложить в новой редакции (приложение 1 к решению).

1.2 Приложение №1 к Положению об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Кадыйского муниципального района Костромской области изложить в новой редакции (приложение 2 к решению).

1.3 Приложение № 2 к Положению об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Кадыйского муниципального района Костромской области изложить в новой редакции (приложение 3 к решению).

2. Решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 26 сентября 2019 года № 375 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района № 367 от 28.08.2019 года» признать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу с 1 октября 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского Председатель Собрания депутатов

муниципального района Е.Ю. Большаков Кадыйского муниципального района Цыплова М.А.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 09 октября 2020 г. № 457**

**О внесении изменений в решение**

**Собрания депутатов Кадыйского**

**муниципального района № 352**

**от 31.05.2019 года**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 10 решения Собрание депутатов Кадыйского муниципального района от 20.12.2019 года № 397 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» Собрание депутатов **решило**:

1. Приложение №1 к решению Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 31.05.2019 года № 352 «О системе оплаты труда работников муниципальных органов Кадыйского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кадыйского муниципального района» изложить в новой редакции (Приложение 1).

2. Решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 9 октября 2019 года № 385 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района № 352 от 31.05.2019 года» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 октября 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского Председатель

муниципального района Е.Ю. Большаков Собрания депутатов М.А. Цыплова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 09 октября 2020 года № 458**

**О премировании главы**

**Кадыйского муниципального района**

**Костромской области за 3 квартал 2020 года**

В соответствии с решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 28 августа 2019 года № 367 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Кадыйского муниципального района Костромской области», решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 20 декабря 2019 года № 398 «О порядке выплаты ежеквартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий лицам, замещающих муниципальные должности Кадыйского муниципального района на постоянной основе», учитывая результаты служебной деятельности главы Кадыйского муниципального района в реализации полномочий и исполнении должностных обязанностей, отсутствие предостережений губернатора Костромской области С.К.Ситникова, замечаний от администрации Костромской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30.04.2019 г. № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12.11.2019 г. № 390), Собрание депутатов Кадыйского муниципального района, **решило**:

1.Премировать главу Кадыйского муниципального района Костромской области, Большакова Евгения Юрьевича по результатам работы за 3 квартал 2020 года в размере 4,21 должностных оклада.

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

Глава Кадыйского Председатель

муниципального района Е.Ю. Большаков Собрания депутатов М.А. Цыплова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**09 октября 2020 года № 459**

**Об организации работы отдела архитектуры,**

**строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства,**

**транспорта, природных ресурсов и охраны**

**окружающей среды администрации**

**Кадыйского муниципального района**

Заслушав информацию начальника отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района Васильева М.А. об организации работы отдела, руководствуясь статьями 14 и 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7 и 9 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30.04.2019 г. № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12.11.2019 г. № 390), Собрание депутатов **решило**:

1. Информацию начальника отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района Васильева М.А. принять к сведению.

2. Отметить целенаправленную работу отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района по всем направлениям деятельности.

3. Рекомендовать отделу продолжить реализацию национальных проектов и муниципальных программ, выполнение мероприятий по приведению в надлежащее состояние объектов социальной, коммунальной инфраструктуры и дорожного хозяйства.

4. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского Председатель Собрания депутатов

муниципального района Е.Ю.Большаков Кадыйского муниципального района М.А. Цыплова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**09 октября 2020 года № 460**

**О реализации проектов развития,**

**основанных на общественных инициативах,**

**в номинациях «Местные инициативы»**

**и «Дорожная деятельность»**

Заслушав информацию начальника отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района Васильева М.А. о реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах в номинациях «Местные инициативы» и «Дорожная деятельность», Собрание депутатов отмечает, что администрациями Кадыйского муниципального района, городского и сельских поселений района проводятся мероприятия по участию в реализации Государственной программы Костромской области «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и содействие развитию местного самоуправления на территории Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 30.01.2014 года № 13-а и привлечению средств из областного бюджета и внебюджетных источников на решение вопросов местного значения.

На основании представленной информации, в целях решения вопросов местного значения муниципального района, городского и сельских поселений, руководствуясь статьями 14 и 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7 и 9 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30.04.2019 г. № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12.11.2019 г. № 390), Собрание депутатов **решило**:

1. Информацию начальника отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района Васильева М.А. принять к сведению.

2. Администрации Кадыйского муниципального района и администрациям городского и сельских поселений района (участникам программы) с целью дальнейшего успешного выполнения проектов развития, основанных на общественных инициативах:

2.1. Обеспечить контроль за ходом реализации проектов развития;

2.2. В установленные контрактами сроки произвести финансирование за выполненные работы;

2.3. Продолжить работу по участию в конкурсном отборе в 2021 году.

3. В порядке контроля настоящего решения заслушать информацию «О реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах в номинациях «Местные инициативы» и «Дорожная деятельность» в 2021 году.

4. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию

Глава Кадыйского Председатель Собрания депутатов

муниципального района Е.Ю.Большаков Кадыйского муниципального района М.А. Цыплова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 09 октября 2020 года № 461**

**Об организации работы отдела по делам**

**ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации**

**Кадыйского муниципального района**

Заслушав информацию начальника отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации Кадыйского муниципального района Ю.Е. Бондарева об организации работы отдела, руководствуясь статьями 14 и 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7 и 9 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30.04.2019 г. № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12.11.2019 г. № 390), Собрание депутатов **решило**:

1. Информацию об организации работы отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района принять к сведению.

2. Отделу по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации Кадыйского муниципального района продолжить выполнение запланированных мероприятий по направлениям, касающимся антитеррористической защищенности населения и объектов в Кадыйском муниципальном районе, защиты населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечения контроля за состоянием пожарной безопасности и безопасности поведения людей на водных объектах.

3.Обеспечить участие представителя отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации Кадыйского муниципального района в мероприятиях проводимых ГУ МЧС России по Костромской области по обследованию пожарных водоемов с возможностью забора воды в любое время года на территории района.

4. Рекомендовать главе городского поселения п. Кадый и главам сельских поселений Кадыйского муниципального района:

4.1 продолжить работу по приведению и поддержанию в нормативном состоянии источников пожаротушения (водоемов) для обеспечения возможности забора воды в любое время года.

4.2 активизировать работу по выявлению собственников ветхих, недостроенных и разрушенных зданий, ограничить доступ посторонних лиц в вышеуказанные здания. Привлекать к установленной законом ответственности собственников ветхих, недостроенных и разрушенных зданий за нарушение требований по их содержанию.

4.3 регулярно проводить мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности на территории поселений, в сельских населенных пунктах к проведению мероприятий привлекать старост.

5. Контроль за исполнением пункта 3 настоящего решения возложить на постоянные комиссии Собрания депутатов по бюджету, налогам, банкам и финансам (Панина И.А.) и по социальной политике (Петракова Г.Н.).

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Кадыйского  муниципального района Е.Ю. Большаков | Председатель Собрания депутатов  Кадыйского муниципального района М.А.Цыплова |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**09 октября 2020 года № 462**

**О ликвидации юридического лица-**

**МКДОУ Котловского детского сада**

**Кадыйского муниципального района**

**Костромской области**

Рассмотрев ходатайство начальника отдела образования М.Л.Антоновой о проведении процедуры ликвидации юридического лица - муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Котловского детского сада Кадыйского муниципального района Костромской области, здание которого полностью уничтожено при пожаре 16 марта 2018 года, на основании протокола схода граждан д. Котлово Кадыйского муниципального района Костромской области от 17 декабря 2019 года, единогласно проголосовавших за ликвидацию юридического лица МКДОУ Котловского детского сада Кадыйского муниципального района Костромской области, экспертного заключения оценки последствий принятия решения о ликвидации МКДОУ Котловского детского сада Кадыйского муниципального района Костромской области, в соответствии со ст. 61-63 Гражданского Кодекса РФ, руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30 апреля 2019г. № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12 ноября 2019 г. № 390), Собрание депутатов **решило:**

1. Администрации Кадыйского муниципального района приступить к проведению процедуры ликвидации муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Котловского детского сада Кадыйского муниципального района Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов Кадыйского муниципального района по бюджету, налогам, банкам и финансам.

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

Глава Кадыйского Председатель Собрания депутатов

муниципального района Е.Ю. Большаков Кадыйского муниципального района М.А. Цыплова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 09 октября 2020 года № 463**

**О выделении из бюджета Кадыйского**

**муниципального района на 2021 год**

**финансовых средств на ремонт здания**

**военного комиссариата Кадыйского района**

Рассмотрев запрос военного комиссариата Кадыйского района Костромской области о выделении из бюджета Кадыйского муниципального района на 2021 год финансовых средств в сумме 219 416 рублей

на ремонт здания комиссариата в соответствии со сметой, а так же информацию отдела экономики администрации Кадыйского муниципального района о том, что здание военного комиссариата не относится к объектам муниципальной собственности и финансового отдела администрации Кадыйского муниципального района о том, что в соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальные образования, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 50 процентов объема доходов местного бюджета, за исключением субвенции и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, заключенными муниципальным районом и поселениями, начиная с очередного финансового года, не имеют права устанавливать и исполнять расходные обязательства, не связанные с решением вопросов, отнесенных Конституцией РФ, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации к полномочиям соответствующих органов местного самоуправления, учитывая, что бюджет Кадыйского муниципального района на 2019 и 2020 годы утвержден с дефицитом финансовых средств, руководствуясь п.3 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.3 части 1 статьи 7 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района от 30.04.2019 г. № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12.11.2019 г. № 390), Собрание депутатов **решило**:

1. Военному комиссариату Кадыйского района Костромской области в выделении из бюджета Кадыйского муниципального района на 2021 год финансовых средств в сумме 219 416 рублей на ремонт здания комиссариата (согласно смете) отказать, в связи с тем, что здание комиссариата не относится к объектам муниципального имущества.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Кадыйского  муниципального района Е.Ю. Большаков | Председатель Собрания депутатов  Кадыйского муниципального района М.А.Цыплова |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**09 октября 2020 года № 464**

**О принятии муниципального правового акта**

**о внесении изменений и дополнений в Устав**

**муниципального образования Кадыйский**

**муниципальный район Костромской области**

В целях приведения Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятого решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области от 30 апреля 2019 г. № 346, в редакции муниципального правового акта от 12 ноября 2019 г. № 390, в соответствии с федеральным и региональным законодательством, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области **решило**:

1. Принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, (далее - муниципальный правовой акт).
2. Направить главе Кадыйского муниципального района Костромской области для подписания и представления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области муниципальный правовой акт муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области на государственную регистрацию в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований».
3. Рекомендовать главе Кадыйского муниципального района опубликовать (обнародовать) зарегистрированный муниципальный правовой акт муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области в течение семи дней со дня поступления муниципального правового акта муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кадыйского Председатель

муниципального района Е.Ю. Большаков Собрания депутатов М.А.Цыплова

Принят

решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области

от 09 октября 2020 года № 464

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАДЫЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН   
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 1**

Внести в Устав муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, принятый решением Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области от «30» апреля 2019 года № 346 (в редакции муниципального правового акта от 12 ноября 2019 года № 390) следующие изменения:

1.1 пункт 12 части 1 статьи 7 признать утратившим силу;

1.2 часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности»;

1.3 дополнить статьей17.1 следующего содержания:

«Статья 17.1 Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального района или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию муниципального района может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального района, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального района, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта).

Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района. Право выступить инициатором проекта в соответствии с

нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории муниципального района.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального района или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального района или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию муниципального района подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального района или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию муниципального района прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального района или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию муниципального района подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального района и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию муниципального района своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального района, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией муниципального района в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация муниципального района по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам

проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация муниципального района принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, уставу муниципального района;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация муниципального района вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Собранием депутатов муниципального района.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Костромской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Костромской области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию муниципального района внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация муниципального района организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией муниципального района. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Собрания депутатов муниципального района. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального района, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые

законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией муниципального района, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации муниципального района об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.»;

1.4. в статье 19:

а) часть 1 после слов «и должностных лиц местного самоуправления, » дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,»;

б) Часть 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района.»;

* 1. в статье 20:

а) часть 2 дополнить предложением следующего содержания:  
«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

б) часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей муниципального района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

в) часть 5 дополнить предложением следующего содержания:  
«Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

г) часть 6 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

д) пункт 1 части 8 дополнить словами «или жителей муниципального района»;

1.6. статью 29 дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. Депутату Собрания депутатов муниципального района, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 3 рабочих дня в месяц.»

1.7. дополнить статьей 64.1 следующего содержания:

«Статья 64.1 Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 17.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные

ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемых, в том числе, с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Костромской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального района.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального района.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.».

**Статья 2**

**1.** Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением пунктов:

1.3-1.5,1.7 настоящего муниципального правового акта.

2. Пункты 1.3-1.5,1.7 настоящего муниципального правового акта вступают в силу с 1 января 2021 года.

3. Действие положений статей 17.1 и 64.1 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области не распространяется на правоотношения, возникшие до дня вступления в силу настоящего муниципального правового акта.

Глава Кадыйского Председатель

муниципального района Собрания депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Большаков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А.Цыплова

|  |
| --- |
| Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.  Тираж 10 экземпляров.  **Учредители:** Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.  **Адрес**: 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3; **тел./факс** (49442) 3-40-08 . |

1. указывается в том случае, если зарегистрированный комплект документов передается другому специалисту [↑](#footnote-ref-2)