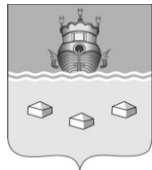


ВЕСТНИК



Информационный бюллетень Учредитель: Дума Солигаличского муниципального округа Костромской области

**Бюллетень издается
с февраля 2024 года**

**№ 28(98) понедельник — 30 июня 2025 год
Бюллетень выходит 2 раза в месяц**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 июня 2025 года № 595 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 07.02.2024 г. № 151 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В целях осуществления мер по координации работы по предупреждению преступности и правонарушений среди несовершеннолетних, охраны их законных прав и интересов,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 07.02.2024 г. № 151 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Солигаличского муниципального округа Костромской области», в редакции постановлений администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 19.03.2024 г. № 325, от 15.07.2024 г. № 837, от 07.11.2024 г. № 1218, от 14.11.2024 г. № 1244, от 04.04.2025 г. № 325, от 18.04.2025 г. № 363, от 02.06.2025 г. № 508, (далее по тексту постановление) следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Солигаличского муниципального округа Костромской области: Лукина Дениса Дмитриевича – начальника ПСЧ – 19 ФГКУ «1 ОФПС по Костромской области» (по согласованию).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А. Вакуров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 25 июня 2025 года № 600 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 14 февраля 2025 г. № 130 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Солигаличского муниципального округа Костромской области на возмещение части недополученных доходов, возникших при оказании услуг теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения населению»

В соответствии со статьей 42 Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 14 февраля 2025 г. № 130 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Солигаличского муниципального округа Костромской области на возмещение части недополученных доходов, возникших при оказании услуг теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения населению» (в редакции постановления администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 18.03.2025 № 239) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. в абзаце первом части 2.3. раздела 2 Порядка предоставления субсидии из бюджета Солигаличского муниципального округа Костромской области на возмещение части недополученных доходов, возникших при оказании услуг теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения населению после слов «за декабрь предыдущего года не позднее 20 марта следующего года» добавить слова «за ноябрь 2024 года не позднее 15 июля 2025 года»;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А. Вакуров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 25 июня 2025 года № 601 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024 – 2026 годы»

В соответствии со статьей 42 Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области, администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие системы образования в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024 – 2026 годы», утвержденную постановлением администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28.12.2023 года № 1163 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024 – 2026 годы» (в редакции постановления от 25.11.2024 года № 1283, в редакции постановления от 21.02.2025 года № 153, в редакции постановления от 28.03.2025 года № 280), следующие изменения:

1.1. графу девятую паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«	
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Всего 599075,049 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 202734,934 тыс. рублей; 2025 г. – 211251,607 тыс. рублей; 2026 г. – 185088,508 тыс. рублей; федеральный бюджет 42281,177 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 13385,097 тыс. рублей; 2025 г. – 14671,122 тыс. рублей; 2026 г. – 14224,958 тыс. рублей; областной бюджет 295749,057 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 96799,237 тыс. рублей; 2025 г. – 102718,248 тыс. рублей; 2026 г. – 96231,572 тыс. рублей;

	муниципальный бюджет 261044,815 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 92550,600 тыс. рублей; 2025 г. – 93862,237 тыс. рублей; 2026 г. – 74631,978 тыс. рублей.
--	--

1.2. графу девятую приложения № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

«

».

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Всего 147687,947 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 51835,352 тыс. рублей; 2025 г. – 49857,047 тыс. рублей; 2025 г. – 45995,548 тыс. рублей; областной бюджет 55323,790 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 19100,370 тыс. рублей; 2025 г. – 17360,740 тыс. рублей; 2026 г. – 18862,680 тыс. рублей; муниципальный бюджет 92364,157 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 32734,982 тыс. рублей; 2025 г. – 32496,307 тыс. рублей; 2026 г. – 27132,868 тыс. рублей.
--	---

1.3. графу восьмую приложения №3 к Программе изложить в следующей редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Всего 451387,102 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 150899,582 тыс. рублей; 2025 г. – 161394,560 тыс. рублей; 2026 г. – 139092,960 тыс. рублей; федеральный бюджет 42281,177 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 13385,097 тыс. рублей; 2025 г. – 14671,122 тыс. рублей; 2026 г. – 14224,958 тыс. рублей. областной бюджет 240425,267 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 77698,867 тыс. рублей; 2025 г. – 85357,508 тыс. рублей; 2026 г. – 77368,892 тыс. рублей; муниципальный бюджет 168680,658 тыс. рублей, в том числе 2024 г. – 59815,618 тыс. рублей; 2025 г. – 61365,930 тыс. рублей; 2026 г. – 47499,110 тыс. рублей.
--	---

- 1.4. Приложение № 4 к муниципальной программе изложить в прилагаемой редакции.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А. Вакуров

Приложение к постановлению администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 25.06.2025 г. № 601
"Приложение № 4 муниципальной программы "Развитие системы образования в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024-2026 годы"

**Перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной программы
«Развитие системы образования в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024 – 2026 годы»**

№ п/п	Муниципальная программа/подпрограмма/мероприятие/ведомственная программа	Цель, задача подпрограммы	Ответственный исполнитель	Участник мероприятия	Источник финансирования	Расходы				Конечный результат
						2024	2025	2026	Итого:	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024 – 2026 годы»	Цель: обеспечение доступности и качества образования в соответствии с меняющимися запросами населения Солигаличского муниципально го округа Костромской области и перспективны ми задачами развития муниципально го образования Солигаличско го муниципально го округа Костромской области; задачи: достижение современного	Отдел образования		всего, в т. ч.	202734,934	211251,607	185088,508	599075,049	

		качества образования; создание условий для успешной социализации и самореализации детей и подростков								
					федеральный бюджет	13385,097	14671,122	14224,958	42281,177	
					областной бюджет	96799,237	102718,248	96231,572	295749,057	
					бюджет Солигаличского муниципального округа	92550,600	93862,237	74631,978	261044,815	
	Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2022-2024 годы»;	Цель: обеспечение доступности и качества дошкольного образования; Задачи: развитие системы дошкольного образования; повышение качества предоставления услуг дошкольного образования для населения Солигаличского муниципального округа Костромской области			всего, в т.ч.	51835,352	49857,047	45995,548	147687,947	
					областной бюджет	19100,370	17360,740	18862,680	55323,790	
					бюджет Солигаличского муниципального округа	32734,982	32496,307	27132,868	92364,157	

1. Обеспечение доступности качественного образования

1.1.	Реализация основных общеобразовательных программ в целях обеспечения государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Солигаличского муниципального округа Костромской области	Обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования	Отдел образования администрации и Солигаличского муниципального округа Костромской области	Дошкольные образовательные организации	Областной бюджет	19100,370	17360,740	18862,680	55323,790	Средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных учреждений (из всех источников) к средней заработной плате в сфере общего образования будет стабильна и равна 100 процентам
1.2.	Обеспечение содержания муниципальных дошкольных образовательных организаций	Обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования	Отдел образования	Дошкольные образовательные организации	Муниципальный бюджет	32729,982	32491,307	27127,868	92349,157	Соблюдение санитарно – гигиенических норм
1.2.1.	Проект развития, основанный на общественных инициативах в номинации "Местные инициативы"	Реализация проекта "Безопасная крыша"	Отдел образования	МКДОУ «Детский сад «Солнышко»	Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Капитальный ремонт крыши детского сада
					Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	
1.3.	Формирование системы муниципальных услуг по сопровождению и развитию детей раннего возраста (0-3	Информационно-методическое обеспечение	Отдел образования	Дошкольные образовательные организации,		Без финансирования				Увеличение удельного веса численности

	года), включая информационную поддержку семей: создание специализированных программ для раннего развития, информационно-консультационных сервисов	сектора услуг по сопровождению раннего развития детей		отдел образования						детей в возрасте от 0 до 3 лет, охваченных программами поддержки раннего развития
1.4.	Работа Общественного Совета при отделе образования администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области	Привлечение общественности к обсуждению перспектив развития, видов деятельности организаций	Отдел образования	Члены общественного совета, представители образовательных организаций		Без финансирования				Открытость образовательного пространства
1.5.	Проведение ежегодных публичных отчетов	Публичная отчетность организаций	Образовательные учреждения	Образовательные учреждения		Без финансирования				
1.6.	Проведение мероприятий в рамках независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	Стимулирование качества работы педагогов	Отдел образования	Отдел образования, дошкольные образовательные организации		0,000	0,000	0,000	0,000	
1.7.	Деятельность стажировочной площадки МКДОУ «Гнезниковский детский сад «Колосок» по теме «Конструирование образовательного процесса в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО»	Распространение инновационного опыта работы дошкольной образовательной организации по реализации программ и современных технологий	МКДОУ «Гнезниковский детский сад «Колосок»	МКДОУ «Гнезниковский детский сад «Колосок»		Без финансирования				
2.	Развитие профессионального и творческого потенциала педагогических кадров									
2.1.	Обеспечение участия лучших педагогов дошкольного образования Солигаличского муниципального округа Костромской области в региональных и всероссийских конкурсах	Демонстрация инновационного опыта работников системы дошкольного образования	Дошкольные образовательные организации	Дошкольные образовательные организации		Без финансирования				Распространение опыта работы педагогов дошкольных образовательных организаций
2.2.	Проведение конкурсных отборов лучших дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих высокое качество реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования	Выявление и распространение инновационного опыта работы лучших дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих высокое качество реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования	МКУ «Методический центр», отдел образования	Дошкольные образовательные организации		Без финансирования				Выявление и распространение не менее двух лучших образовательных практик дошкольных образовательных организаций в части обеспечения высокого качества реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования
3.										
3.1.	Муниципальный конкурс «Умники и умницы»	Развивать творческую инициативу воспитанников, интеллектуальные способности	МКУ «Методический центр», отдел образования	Дошкольные образовательные организации, дошкольные отделения общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	3,000	3,000	3,000	9,000	Развитие творческой инициативы, креативного мышления детей
3.2.	Выявление семей и детей «группы риска», родителей и законных представителей, допускающих жестокое обращение с детьми, не обеспечивающих надлежащего ухода и воспитания.	Раннее выявление и предупреждение неблагополучия в семье, жестокого обращения с детьми	Образовательные организации	Образовательные организации		Без финансирования				Профилактика жестокого обращения детьми
4.	Мероприятия, по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма									
4.1.	Мероприятия, по	Формировать	МКУ	Дошкольные	Муниципальный	2,000	2,000	2,000	6,000	Профилактика

	профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	навыки безопасного поведения на дорогах	«Методический центр»	образовательные организации	ый бюджет					а ПДД
	подпрограмма "Развитие системы общего и дополнительного образования детей в Солигаличском муниципальном округе Костромской области"	цель: обеспечение доступности и повышения качества общего и дополнительного образования детей; задачи: Создание условий для обеспечения равных возможностей и повышения качества общего образования детей солигаличского муниципально го округа Костромской области; создание условий для обеспечения доступности и повышения качества дополнительного образования детей			всего, в т.ч.	150899,582	161394,560	139092,960	451387,102	
					федеральный бюджет	13385,097	14671,122	14224,958	42281,177	
					областной бюджет	77698,867	85357,508	77368,892	240425,267	
					бюджет Солигаличского муниципального округа	59815,618	61365,930	47499,110	168680,658	
1.	Обеспечение доступности качественного образования:	Обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования								
1.1.	Реализация основных общеобразовательных программ в целях обеспечения государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных образовательных организациях Солигаличского муниципального округа Костромской области		Отдел образования администрации и Солигаличского муниципального округа Костромской области	Общеобразовательные организации	Областной бюджет	75590,100	81348,410	73451,930	230390,440	Представление 100 процентам школьников Солигаличского муниципального района Костромской области возможности обучаться в соответствии с основными современными требованиями .
1.2.	Обеспечение деятельности муниципальных организаций:		Отдел образования	Общеобразовательные организации	Муниципальный бюджет	58675,684	59904,693	45760,710	164341,087	
					областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
1.2. 1.	Общеобразовательные организации		Отдел образования	Общеобразовательные организации	Муниципальный бюджет	42045,204	44564,284	34474,326	121083,814	
1.2. 2.	Дополнительное образование		Отдел образования	Общеобразовательные организации и организации дополнительного образования	Муниципальный бюджет	3417,190	3210,100	2368,600	8995,890	
1.2. 3.	Прочие учреждения:		Отдел образования		Муниципальный бюджет	13213,290	12130,309	8917,784	34261,383	
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
1.2. 3.1	Отдел образования администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области		Отдел образования	Отдел образования	Муниципальный бюджет	1960,675	1716,840	1378,309	5055,824	
					Федеральный бюджет	7,314	0,000	0,000	7,314	

1.2. 3.2	МКУ «Методический центр» Солигаличского муниципального округа Костромской области		Отдел образования	МКУ «Методический центр»	Муниципальный бюджет	2498,391	1949,580	1576,878	6024,849	
1.2. 3.3	МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Солигаличского муниципального округа Костромской области		Отдел образования	МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»	Муниципальный бюджет	8746,910	8463,889	5962,597	23173,396	
1.3.	Организация питания в общеобразовательных организациях Солигаличского муниципального округа Костромской области		Отдел образования администрации и Солигаличского муниципального района Костромской области	Общеобразовательные организации	Муниципальный бюджет	513,080	925,620	841,400	2280,100	Обеспечение охвата обучающихся в сбалансированным горячим питанием не менее 98,7 процентов от общего количества
					Областной бюджет	513,080	925,620	925,620	2364,320	
1.4.	Работа Общественного Совета при отделе образования администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области	Привлечение общественности к обсуждению перспектив развития, видов деятельности организаций	Отдел образования	Члены общественного совета, представители образовательных организаций		Без финансирования				Открытость образовательного пространства
1.5.	Проведение ежегодных публичных отчётов	Публичная отчётность организаций	Образовательные учреждения	Образовательные учреждения		Без финансирования				
1.6.	Проведение мероприятий в рамках независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	Стимулирование качества работы педагогов	Отдел образования	Общеобразовательные организации и организации дополнительного образования		0,000	0,000	0,000	0,000	
1.7.	Мероприятие "Введение электронного документооборота, в том числе электронных журналов и дневников, формирование банка данных электронных паспортов общеобразовательных организаций"	Сопровождение деятельности общеобразовательных организаций по переходу на электронный документооборот	Общеобразовательные организации	Общеобразовательные организации		Без финансирования				Введение электронной системы управления
1.8.	Курсы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	Обеспечение образовательных организаций квалифицированными специалистами и	Отдел образования	Педагоги образовательных организаций	Муниципальный бюджет		По текущей смете учреждений			Обеспечение образовательных организаций квалифицированными специалистами и
2.	Создание системы поддержки и сопровождения различных категорий детей	Обеспечение внедрения и реализации современных моделей и программ социализации детей в образовательных организациях								
2.1.	Проведение мероприятий, направленных на работу с талантливыми детьми	Развивать творческую инициативу, креативное мышления учащихся			Муниципальный бюджет	17,000	22,500	22,500	62,000	
2.1. 1.	Конкурс «Ученик года»		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	1,000	1,000	2,000	Развитие творческой инициативы, креативного мышления учащихся
2.1. 2.	Научно – практическая конференция «Шаг в будущее		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	1,000	1,000	2,000	Формирование навыков проектно – исследовательской деятельности
2.1. 3.	Малая научно – практическая конференция учащихся для обучающихся 5-11 классов		МКОУ «Солигаличская СОШ»			Без финансирования				
2.1. 4.	Церемония чествования победителей и призёров Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Повышение качества образования
2.1. 5.	Новогоднее мероприятие для школьников «Губернаторская елка»		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных	Муниципальный бюджет	8,000	8,000	8,000	24,000	Поощрение за хорошую учёбу и

				организаций						активную жизненную позицию
2.1. 6.	Открытый фестиваль-конкурс «Вифлеемская звезда»		МКУ «Методический центр»	Воспитанники и обучающиеся образовательных организаций	Муниципальный бюджет	8,000	7,500	7,500	23,000	Развитие творческих способностей
2.1. 7.	Муниципальные конкурсы литературно-художественного детско-юношеского творчества		МКУ «Методический центр»	Воспитанники и обучающиеся образовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Развитие творческой инициативы, креативного мышления
2.1. 8.	Фестиваль детско-юношеского творчества «Радуга талантов		МКУ «Методический центр»	обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Развитие творческих способностей
2.1. 9.	Конкурс исполнителей художественного слова среди школьников "Я и моё время !"		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Развитие творческих способностей
2.1. 10	Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	1,000	5,000	5,000	11,000	Развитие творческих способностей
2.1. 11	Новогоднее мероприятие по инициативе губернатора Костромской области С.К. Ситникова		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Поощрение за хорошую учёбу и активную жизненную позицию
2.2.	Оказание социальной помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	Профилактика жестокого обращения детьми								
2.2. 1.	Выявление семей и детей «группы риска», родителей и законных представителей, допускающих жестокое обращение с детьми, не обеспечивающих надлежащего ухода и воспитания.		Образовательные организации	Образовательные организации		Без финансирования				Профилактика жестокого обращения детьми
2.3.	Проведение мероприятий, направленных на профориентационную работу с обучающимися					4,000	7,500	11,000	22,500	
2.3. 1.	Региональный этап Всероссийского слета агроэкологических объединений "АгроСтарт"		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	4,000	7,500	11,500	
2.3. 2.	Областной слет УПБ Костромской области		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
2.3. 3.	Олимпиада по лесоводству		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	4,000	3,500	3,500	11,000	
2.3. 4.	Слет выпускников общеобразовательных организаций Костромской области		МКУ «Методический центр»	Обучающиеся общеобразовательных организаций	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
Выявление лучших образцов педагогических практик и распространение инновационного опыта работы лучших учителей общеобразовательных организаций										
3.	Развитие профессионального и творческого потенциала педагогических кадров				Муниципальный бюджет	10,000	23,500	20,000	53,500	
3.1.	Конкурс «Педагог года»		МКУ «Методический центр»	МКУ «Методический центр»	Муниципальный бюджет	0,000	6,500	3,000	9,500	
3.2.	Августовская педагогическая конференция		МКУ «Методический центр»	МКУ «Методический центр»	Муниципальный бюджет	10,000	17,000	17,000	44,000	Повышение профессионального мастерства педагогов, стимулирование молодых специалистов
3.3.	Поздравление педагогов, ветеранов педагогического труда		МКУ «Методический центр»	МКУ «Методический центр»		Без финансирования				Моральная и материальная поддержка педагогов – ветеранов
3.4.	Поздравление ветеранов педагогического труда с юбилейными датами		МКУ «Методический центр»	МКУ «Методический центр»		Без финансирования				
4.	Создание единого воспитательно – образовательного пространства									
4.1.	Проведение мероприятий патриотической направленности:	Патриотическое воспитание детей и								

[illegible]

	дорожно – транспортного травматизма	безопасного поведения на дороге								
4.3.1.	Проведение работы, направленной на изучение требований ПДД, овладение навыками безопасного поведения детей на улицах и дорогах. Обновление уголков по безопасности дорожного движения		Образовательные организации	Образовательные организации		Без финансирования				
4.3.2.	Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (тематические родительские собрания с привлечением работников правоохранительных органов, родительский патруль)		Образовательные организации	Образовательные организации		Без финансирования				
4.4.	Мероприятия по профилактике употребления наркотических и психотропных веществ	Формировать навыки здорового образа жизни								
4.4.1.	Организация и проведение в общеобразовательных организациях тематических классных часов, лекций, бесед.		Образовательные организации	Образовательные организации		Без финансирования				Профилактика употребления наркотических и психотропных веществ
4.5.	Мероприятия по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Формировать законопослушное поведение несовершеннолетних								
4.5.1.	Выявление и принятие мер к несовершеннолетним в возрасте от 7 до 18 лет, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительной причины		Образовательные организации	Образовательные организации		Без финансирования				Профилактика правонарушений несовершеннолетних, получение образования несовершеннолетними
4.5.2.	Организация работы Советов профилактики правонарушений в общеобразовательных организациях города		Образовательные организации	Образовательные организации		Без финансирования				
5.	Отдых и занятость несовершеннолетних	Обеспечение организации отдыха детей				4,000	4,000	4,000	12,000	
5.1.	Лагерь труда и отдыха «Следово»		МКУ «Методический центр»	Образовательные организации	Муниципальный бюджет	4,000	4,000	4,000	12,000	Оздоровление несовершеннолетних, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации
5.2.	Малозатратные формы отдыха в период каникул (работа спортивных площадок, объединений, секций)		Отдел образования	Отдел образования		Без финансирования				Досуговая занятость несовершеннолетних, в том числе состоящих на различных видах учёта
6.0.	Мероприятия по организации ГИА	Обеспечение ГИА необходимым оборудованием и канцтоварами	Отдел образования	Отдел образования	Муниципальный бюджет	10,000	10,000	10,000	30,000	Повышение качества организации ГИА
7.0.	Поощрение выпускников 11 классов за особые успехи в учении		Отдел образования	Отдел образования	Муниципальный бюджет	10,000	30,000	10,000	50,000	Поощрение за хорошую учёбу
8.0	Реализация мероприятий по обновлению материально-технической базы общеобразовательных учреждений:	Формирование у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	Отдел образования	Общеобразовательные организации	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Увеличение доли обучающихся в Центрах образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста"
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
8.1	Создание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" МКОУ "Солигаличская ООШ"	Формирование у обучающихся современных технологических	Отдел образования	МКОУ "Солигаличская СОШ"	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	

		их и гуманитарных навыков								
8.2	Создание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" МКОУ "Коровновская ООШ"	Формирование у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	Отдел образования	МКОУ "Солигаличская ООШ"	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
8.3	Создание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" МКОУ "Корцовская СОШ"	Формирование у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	Отдел образования	МКОУ "Коровновская ООШ"	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
8.4	Создание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" МКОУ "Куземинская ООШ"	Формирование у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	Отдел образования	МКОУ "Верховская ООШ"	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
9.	Реализация мероприятий Национального проекта "Образование" регионального проекта "Цифровая образовательная среда": ремонт и брендинг кабинета МКОУ "Солигаличская СОШ"	Замена старых оконных блоков на пластиковые стеклопакеты МКОУ "Солигаличская СОШ" Солигаличского муниципальному округа Костромской области	Отдел образования	МКОУ "Солигаличская СОШ"	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
10.0	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Солигаличского муниципального округа Костромской области, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся.	100 процентный охват горячим бесплатным питанием обучающихся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных организациях.	Отдел образования	Общеобразовательные организации	Федеральный бюджет	4558,716	4339,189	3885,610	12783,515	100 процентный охват горячим бесплатным питанием обучающихся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных организациях.
					Областной бюджет	506,524	377,321	285,110	1168,955	
					Муниципальный бюджет	562,810	410,132	801,700	1774,642	
11.0	Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Солигаличского муниципального округа Костромской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам общеобразовательных организаций, на которые возложены обязанности по классному руководству	Отдел образования	Общеобразовательные организации	Федеральный бюджет	8279,640	9686,880	9686,880	27653,400	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам общеобразовательных организаций, на которые возложены обязанности по классному руководству
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
12.0	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам общеобразовательных организаций	Отдел образования	Общеобразовательные организации	Федеральный бюджет	487,347	488,813	496,228	1472,388	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам общеобразовательных организаций, на которые возложены обязанности советника директора
					Областной бюджет	4,923	4,937	5,012	14,872	
					Муниципальный бюджет	5,001	4,815	4,800	14,616	
13.0	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в	Целевое назначение выплат ежемесячного денежного вознаграждения	Отдел образования	Общеобразовательные организации	Федеральный бюджет	52,08	156,24	156,24	364,560	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения целевого назначения педагогически

	общеобразовательных организациях	педагогическим работникам общеобразовательных организаций								м работникам общеобразовательных организаций, на которые возложены обязанности советника директора
14.0	Организация бесплатного горячего питания один раз в день детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Солигаличского муниципального округа Костромской области		Отдел образования администрации и Солигаличского муниципального района Костромской области	Общеобразовательные организации	Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Обеспечение охвата обучающихся в сбалансированным горячим питанием не менее 98,7 процентов от общего количества
					Областной бюджет	1084,240	2701,220	2701,220	6486,680	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 27 июня 2025 года № 605 «О проведении аукциона по продаже земельного участка»

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка (далее - Аукцион), открытый по составу участников, площадью 1242 (Одна тысяча двести сорок два) +/- 12 кв.м с кадастровым номером 44:20:120303:168, адрес (местоположение): Российская Федерация, Костромская область, Солигаличский муниципальный округ, г. Солигалич, ул. Строителей, з/у 72 (далее – предмет Аукциона).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Цель использования: индивидуальное жилищное строительство.

2. Определить организатором Аукциона администрацию Солигаличского муниципального округа Костромской области.

3. В целях проведения Аукциона по продаже земельного участка утвердить аукционную комиссию в следующем составе:

Чижиков Вячеслав Николаевич - председатель комиссии, первый заместитель главы администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области;

Быстрова Любовь Николаевна – заместитель председателя комиссии, заведующий отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации

Солигаличского муниципального округа Костромской области;

Медведева Ирина Сергеевна - секретарь комиссии, заместитель заведующего отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации

Солигаличского муниципального округа Костромской области;

Члены комиссии:

Петрова Юлия Николаевна – заведующий юридическим отделом администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Сиягина Светлана Леонидовна – заместитель заведующего отделом по экономическому развитию администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области;

Яковлева Юлия Геннадьевна – заместитель заведующего отделом по строительству и архитектуре, главный архитектор администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области

4. Установить, что начальной ценой предмета Аукциона будет являться размер рыночной стоимости земельного участка, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

5. Организатору Аукциона:

- определить время, место и порядок проведения Аукциона, сроки подачи заявок на участие в Аукционе (далее - заявки), порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета Аукциона («шаг Аукциона»);

- разместить извещение о проведении Аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru;

- опубликовать извещение о проведении Аукциона в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
Муниципального округа
Костромской области

А. А. Вакуров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 27 июня 2025 года № 608 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 42 Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 09.06.2014 г. № 295 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Солигаличского муниципального района Костромской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области Капустину Е.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А. Вакуров

Приложение
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального округа
Костромской области
от 27.06.2025 г. № 608

Положение
о порядке учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Солигаличского муниципального округа
Костромской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) и проживающих на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях осуществления персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) и проживающих на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее – на территории муниципального округа).

1.2. Положение определяет порядок учета детей, а также систему взаимодействия отдела образования администрации Солигаличского муниципального округа (далее – отдел образования) с учреждениями и организациями, участвующими в проведении учета детей на территории муниципального округа.

1.3. Образовательному учету подлежат все дети в возрасте от 0 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории муниципального округа независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания), в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования.

1.4. Выявление и учет детей, имеющих право на получение обязательных уровней образования (начального общего, основного общего, среднего общего) и проживающих на территории муниципального округа, но не получающих обязательного общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Организационную работу по взаимодействию образовательных организаций с учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по учету детей проводит отдел образования.

1.6. Учет детей осуществляется во взаимодействии со следующими учреждениями и организациями:

- муниципальными образовательными организациями;
- отделом образования;
- учреждением здравоохранения (по согласованию);
- отделом внутренних дел (по согласованию);
- отделом по вопросам ЖКХ.

2. Формирование учетных данных

2.1. Учет детей на территории муниципального округа осуществляется путем создания и ведения единой информационной базы данных о детях, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа (далее – база данных), формируемой отделом образования.

2.2. При формировании базы данных о детях, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, используется информация по состоянию на 10 сентября текущего года от:

- дошкольных образовательных организаций;
- общеобразовательных организаций;
- учреждения здравоохранения;
- органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.3. Источниками формирования базы данных служат:

2.3.1. Данные образовательных организаций о детях:

- получающих обязательное общее образование в общеобразовательной организации вне зависимости от места их проживания (вне территории муниципального округа);
- не получающих общее образование по состоянию здоровья;
- временно получающих образование в образовательных организациях здравоохранения (реабилитационных центрах), специализированных образовательных организациях вне территории муниципального округа;
- не имеющих общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования) и не обучающихся в нарушение закона (не посещающих по неуважительным причинам общеобразовательные организации);
- проживающих в микрорайоне общеобразовательной организации и обучающихся в других общеобразовательных организациях, в том числе специализированных.

2.3.2. Данные дошкольных образовательных организаций о детях, завершающих получение дошкольного образования в текущем году и подлежащих приему в первый класс в наступающем году.

2.3.3. Данные отдела по вопросам ЖКХ о детях, не посещающих дошкольные образовательные организации.

2.3.4. Данные участковых педиатров учреждения здравоохранения о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.

2.3.5. Сведения о детях, полученные от органов внутренних дел в результате обследования жилого сектора территорий муниципального округа, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.

2.4. Образовательные организации отдельно ведут учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в организации. Сведения, об указанной категории обучающихся, предоставляются образовательными организациями в отдел образования ежемесячно на 5 число каждого месяца.

2.5. До 15 сентября текущего года общеобразовательные организации организуют сбор документов (справок), подтверждающих зачисление выпускников в учреждения образования, реализующие программы среднего общего образования.

2.6. При поступлении выпускника в учреждение среднего профессионального образования общеобразовательная организация осуществляет сбор данных по подтверждению его обучения.

2.7. Сбор данных о выпускниках, не продолжающих обучение в нарушение закона, общеобразовательная организация осуществляет до 15 сентября текущего года, способствует их трудоустройству.

2.8. Образовательные организации в семидневный срок (со дня установления факта не обучения) анализируют данные о не обучающихся несовершеннолетних и подают письменное представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер к родителям, не создавшим условия для получения среднего общего образования.

3. Организация работы по учету детей

3.1. Отдел образования:

3.1.1. Осуществляет организационное и методическое руководство по учету детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа.

3.1.2. Формирует базу данных с учетом сведений учреждений и организаций, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения о детях, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа.

3.1.3. Принимает меры по устройству детей, не получающих общего образования, на обучение в подведомственных образовательных организациях.

3.1.4. Направляет ходатайство о выпускниках 9 классов, не имеющих подтверждения о продолжении обучения и трудоустройства, в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер воздействия в установленном законом порядке к родителям (законным представителям), которые не создали условия для получения среднего общего образования или трудоустройства.

3.1.5. Контролирует устройство в образовательные организации выявленных не обучающихся несовершеннолетних (обязанность среднего общего образования сохраняется силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее).

3.1.6. Осуществляет контроль в образовательных организациях по соблюдению прав несовершеннолетних граждан на образование (предусмотренных законодательством), осуществлению образовательной деятельности и сохранению контингента обучающихся.

3.1.7. Контролирует деятельность подведомственных образовательных организаций по ведению документации по учету, движению воспитанников дошкольных образовательных организаций и обучающихся, полноту и достоверность данных, содержащих в книге движения воспитанников и алфавитной книге обучающихся.

- 3.1.8. Обеспечивает общую координацию взаимодействия организаторов учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа.
- 3.1.9. Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 3.2. Образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования:
- 3.2.1 Организуют работу по учету детей в возрасте от 0 лет до 6 лет 6 месяцев, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального округа и предоставляют информацию в отдел образования по состоянию на 1 июня текущего года в соответствии с пунктом 2.3. настоящего положения (Приложение № 1).
- 3.2.2. Предоставляют сведения о детях, посещающих дошкольные образовательные организации (дошкольные группы общеобразовательных организаций), завершающих получение дошкольного образования и подлежащих приему в 1-й класс руководителям школ, в отдел образования ежегодно по состоянию на 1 июля текущего года (Приложение № 2).
- 3.3. Общеобразовательные организации:
- 3.3.1. Организуют работу по учету детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования и предоставляют информацию в отдел образования по состоянию на 5 сентября текущего года в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения (Приложение № 3).
- 3.3.2. осуществляют систематический контроль за посещением школьных занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими пробелы в обучении, поведении, развитии и социальной адаптации.
- 3.3.3. Информируют отдел образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав о несовершеннолетних, прекративших обучение.
- 3.3.4. Обеспечивают хранение списков детей, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории муниципального округа, и иной документации по учету и движению обучающихся до получения ими среднего общего образования.
- 3.3.5. Принимают на обучение детей, не получающих общего образования, выявленных в ходе работы по учету детей.
- 3.3.6. Обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 1
к положению о порядке учета детей, имеющих
право на получение общего образования каждого
уровня и проживающих на территории
Солигаличского муниципального округа
Костромской области

СВЕДЕНИЯ
о детях в возрасте от 0 до 6 лет 6 месяцев, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Солигаличского
муниципального округа Костромской области по состоянию на 1 июня текущего года

(полное наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания

Руководитель _____ / _____ /
подпись

ФИО

М.П.

Приложение № 2
к положению о порядке учета детей, имеющих
право на получение общего образования каждого
уровня и проживающих на территории
Солигаличского муниципального округа
Костромской области

СВЕДЕНИЯ
о детях, имеющих право на дошкольное образование, посещающих дошкольную образовательную организацию
(дошкольные группы общеобразовательной организации),
завершающих получение дошкольного образования в _____ году
и подлежащих приему в 1-й класс

(полное наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания

Руководитель _____ / _____ /
подпись

ФИО

М.П.

СПИСОК
детей, имеющих право на получение обязательного общего образования
(начальное общее, основное общее, среднее общее),

(полное наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Класс	Адрес фактического проживания

Руководитель _____/
подпись

ФИО

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2025 года № 617 «Об определении специально отведенных помещений для проведения предвыборной агитации»

В целях обеспечения равных условий проведения публичных мероприятий на выборах губернатора Костромской области, депутатов Костромской областной Думы восьмого созыва зарегистрированными кандидатами и их доверенными лицами, представителями избирательных объединений, в помещениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на основании статьи 45 Закона Костромской области от 18 июня 2012 года № 239-5-ЗКО «О выборах губернатора Костромской области», статьи 96 Избирательного кодекса Костромской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить нижеследующие специально отведенные помещения, предоставляемые зарегистрированным кандидатам и их доверенным лицам, представителям избирательных объединений, для проведения предвыборной агитации:

№ п/п	Наименование учреждения (организации), место его нахождения (город или иной населенный пункт, улица, номер дома)	Назначение помещения	Период, в который помещение может использоваться для проведения встреч с избирателями
1	Бурдуковский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области, п. Высоковский, ул. Школьная, д. 1	Зрительный зал	Вторник, четверг-суббота с 9.00. до 20.00
2	Бурдуковский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области .д. Горбачево, ул. Новая, д. 1	Зрительный зал	Понедельник, вторник, четверг-суббота с 11.00 до 20.00
3	Васильевский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области .д. Васильево, д. 1	Зрительный зал	Понедельник-среда, пятница, суббота с 9:00 до 20.00
4	Куземинский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области, д. Куземино, д. 23	Зрительный зал	Вторник- суббота. с 12.00 до 20.00
5	Корцовский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области ,с. Корцово, ул. Центральная, д. 48	Зрительный зал	Вторник- суббота с 9 :00 до 20.00
6	Корцовский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области, с. Жилино, д. 22	Зрительный зал	Среда, четверг, воскресенье с 10:30 до 17:00
7	Коровновский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области, д. Коровново, д. 85	Зрительный зал	Среда – воскресенье с 11.00 до 20.00
8	Первомайский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области ,с. Верхний Березовец, ул. Мира, д. 4	Зрительный зал	Вторник, среда Суббота, воскресенье с 10.00 до 20.00
9	Первомайский отдел МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области .д. Калинино, д. 17	Зрительный зал	Понедельник- среда, воскресенье с 10:00 до 20:00
10	МКУ «Спортивно- молодежный центр » Солигаличского муниципального округа Костромской области, г. Солигалич, ул. В. Серогодского, д. 10	Зрительный зал	Понедельник- воскресенье с 09.00 до 20.00

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А. Вакуров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2025 года № 625 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 14 октября 2019 года № 875 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Солигаличского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 28 ноября 2019 года № 1079 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией Солигаличского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А.Вакуров

Приложение
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального
округа Костромской области
от 30 июня 2025 № 625

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги

**«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления Муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении Муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) (далее - уполномоченные органы) при предоставлении Муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

Признание помещения жилым помещением;

Признание жилого помещения непригодным для проживания;

Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение Муниципальной услуги для рассмотрения вопроса о признании помещения жилым помещением, пригодности (непригодности) помещения для проживания, признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, указанные в пункте 42 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), обратившиеся с запросом о предоставлении Муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, или заключением органа государственного надзора (контроля), или заключением экспертизы жилого помещения, или со сводным перечнем объектов (жилых помещений) (далее - заявитель, заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители).

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

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

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

Раздел II Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Непосредственное рассмотрение заявлений о предоставлении Муниципальной услуги и проведение оценки соответствия помещения установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям (далее - установленным требованиям) осуществляется Межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом жилого фонда, расположенного на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее - Комиссия), которая является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия осуществляет оценку жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.

2.2. При предоставлении Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральной налоговой службой;
- специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации;
- Органами, уполномоченными на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека в части получения заключений, актов обследований.
- Экспертными организациями по строительно-технической экспертизе, экспертами, в установленном порядке аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции ранее нежилого помещения.

2.3. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

2.4.1. Выдача (направление) заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – Заключение) и постановления Администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (далее – постановление Администрации).

2.4.2. Мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.4.3. Решение об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных документах либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток или ошибок в выданных документах.

2.4.5. Решение о выдаче дубликата выданных документов либо решение об отказе в выдаче дубликатов.

2.5. Администрация не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения направляет его Заявителю способом, указанным в заявлении.

2.6. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;
2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;
3. В МФЦ;
4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 65 календарных дней со дня со дня подачи заявления в Администрацию.

Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

2.8. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описание таких вариантов подразделах Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9 Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

2.9.1. Для рассмотрения вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) заявитель предоставляет следующие документы:

- а) заявление о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;
- г) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

2.9.2. Для рассмотрения вопроса о признании помещения жилым помещением заявитель предоставляет следующие документы:

- а) заявление о признании помещения жилым помещением по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- б) копии правоустанавливающих документов на помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) проект реконструкции нежилого помещения.

2.9.3. Для рассмотрения вопроса о признании жилого помещения непригодным для проживания заявитель предоставляет следующие документы:

- а) заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения признано комиссией необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
- г) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, посредством электронной почты;

на бумажном носителе лично в Администрации, в многофункциональном центре;
посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:

- а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя на жилое помещение.
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- в) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.11. Запрещается требовать от Заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, муниципальными правовыми актами Солигаличского муниципального округа Костромской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организаций), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
 - предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

- 2.12.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;
- 2.12.2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2.12.3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2.12.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 2.12.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- 2.12.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
- 2.13. Решение об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 2.12., оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
- 2.14. Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.15. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.
- 2.16. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги - являются:
 - 2.16.1. Непредставление Заявителем заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
 - 2.16.2. Поступление в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилое помещение лица, не являющегося Заявителем;
 - 2.16.3. Поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилое помещение, если правоустанавливающий документ на жилое помещение или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем.

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

- 2.19. Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.
- 2.20. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

- 2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.
- 2.22. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей.
- 2.23. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

2.25 Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:
наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

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

2.27. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

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

2.28. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заявлений на получение муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

2.34. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.35. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

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

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдения сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации.

2.36. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.37. Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

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

2.38. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

2.39. Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

2.40. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

2.41. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.42. Результат предоставления Муниципальной услуги, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

2.43. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

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

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.44. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

2.45. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.46. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.47. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

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

б) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.48. Многофункциональный центр осуществляет:

Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре;

Выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе.

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

2.50. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

2.51. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

2.52. При выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.53. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.54. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги в АИС «МФЦ»;

выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе Заявителю.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в представленных документах о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Вариант 3. Выдача дубликатов документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1 - Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Описание административных процедур приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.

3.4. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.5. При личном обращении Заявителя или его уполномоченного представителя в Администрацию либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

3.6. Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3.7. При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает Заявителю на допущенные нарушения и возвращает ему заявление и комплект документов.

3.8. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

3.9. В случае обращения Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

3.10. Заявителю выдается расписка в получении представленных документов с указанием их перечня и даты получения Администрацией. В случае представления документов Заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

3.11. При поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов Заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

3.12. Уведомление о получении заявления направляется указанным Заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

3.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.14. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов либо отказ в приеме документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Специалист в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления и документов устанавливает их комплектность и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.16. Рассмотрение документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия и подготовка проекта решения осуществляется специалистом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги (далее - специалист).

3.17. Специалист в течение 5 рабочих дней (в пределах сроков, установленных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя на жилое помещение, либо правоустанавливающий документ на жилое помещение в случае, если право собственности Заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.18. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.19. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- 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;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.20. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

3.21. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.22. Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

3.23. Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос.

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

3.24. Специалист рассматривает предоставленные Заявителем, а также полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы на предмет соответствия установленным требованиям.

3.25. При рассмотрении и оценке документов специалист определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалист готовит проект уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента) направляет заявление и приложенные к нему документы в Комиссию.

3.26. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит оценку соответствия помещений и многоквартирных домов установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 требованиям;

2) определяет перечень дополнительных документов (закключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций, по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 требованиям.

3) определяет состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;

4) осуществляет обследование оцениваемых помещений (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление акта обследования помещения.

3.27. В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, Администрация направляет в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы Комиссии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала, а также размещает такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее, чем за 20 дней до начала работы Комиссии.

3.28. В случае, если комиссией проводится оценка жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, администрация не позднее, чем за 15 дней календарных дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

3.29. В случае если представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, достаточно для принятия решения, принимают одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.30. В случае если представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, недостаточно для принятия решения:

- определяют перечень дополнительных документов (заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, заключение (акт) органа государственного надзора (контроля) о результатах, проведенных в отношении жилого помещения мероприятий (по контролю), если они необходимы для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
- определяют состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано непригодным для проживания, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;
- принимают решение о необходимости проведения обследования помещения и составления акта обследования помещения.

3.31. В случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования в течение 3 дней председатель Комиссии организует выезд Комиссии и по результатам обследования составляет акт обследования по установленной форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.32. После проведения обследования и получения дополнительных документов вопрос о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признании многоквартирного дома аварийным рассматривается повторно на очередном заседании Комиссии.

3.33. Результатом административной процедуры является выезд Комиссии для обследования помещений и составление акта обследования. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

3.34.. По результатам обследования большинством голосов членов Комиссии принимается решение и оформляется в виде Заключения. Секретарь Комиссии в течение 3 дней готовит проект Заключения по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту и передает его для согласования членам Комиссии. Члены Комиссии в течение 9 дней согласовывают Заключение.

3.35. Результатом административной процедуры является составление Заключения.

3.36. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 12 дней.

3.37. В случае, если жилое помещение, многоквартирный дом находятся в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации, составленное Заключение направляется в двух экземплярах в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации для последующего принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и направляется заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

3.38. Результатом административной процедуры является направление Заключения в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

3.39. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

3.40. Секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня направляет подписанное членами Комиссии Заключение в Администрацию для подготовки проекта постановления Администрации.

3.41. Специалист Администрации, ответственный за подготовку проекта постановления Администрации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заключения, готовит проект вышеуказанного постановления.

Подготовленный специалистом проект постановления передается для подписания главе Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Подписание проекта постановления Администрации осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента).

Постановление Администрации о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

3.42. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является принятие и подписание постановления Администрации о предоставлении (либо отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю осуществляется в соответствии со способами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

При обращении Заявителя за получением Муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ специалист Администрации в двухдневный срок в подсистеме «Личный кабинет» направляет Заявителю уведомление о необходимости получения результата предоставления Муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Электронный образ документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, подписывается усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги. Получение Заявителем электронного образа документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, не исключает получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде бумажного документа лично Заявителем либо его представителем.

При выдаче документов через МФЦ указанные документы выдаются специалистом МФЦ Заявителю либо его представителю на руки.

Специалист МФЦ:

- устанавливает личность Заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю на руки;
- выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги.

Максимальное время административной процедуры – один рабочий день.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю.

3.43. Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Описание административных процедур приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.43. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.44. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах. К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие допущенную опечатку или ошибку.

3.45. Специалист Администрации осуществляет регистрацию направленного заявления об исправлении допущенных опечаток или ошибок в соответствии с пунктами 3.3-3.14 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.46. Административная процедура по формированию межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

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

3.47. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.48. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении документов:

- а) Обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем);
- б) Отсутствие опечаток или ошибок в документах.

3.49. Выдача (направление) документов Заявителю.

Документы с внесенными исправлениями допущенных опечаток или ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документы направляется (выдается) Заявителю в течение 1 рабочего дня с даты принятия и подписания соответствующего решения главой Солигаличского муниципального округа Костромской области.

3.50. Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

3.51. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – в течение 3 рабочих дней.

Вариант 3. Выдача дубликатов документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Описание административных процедур приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.52. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликатов документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

3.53. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликатов документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.54. Специалист Администрации осуществляет регистрацию направленного заявления о выдаче дубликатов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с пунктами 3.3-3.14 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

Административная процедура по формированию межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

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

3.55. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции проверяет, что соответствующее заявление подано Заявителем (его представителем) и готовит дубликат соответствующего документа.

3.56. Дубликаты документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции направляются (выдаются) Заявителю на бумажных носителях в течение 1 рабочего дня с даты завершения соответствующих документов главой Солигаличского муниципального округа Костромской области.

3.57. Основанием для отказа в выдаче дубликата документов является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

3.58. Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

3.59. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – в течение 3 рабочих дней.

Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

3.60. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

3.61. Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

3.62. Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

3.63. Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

В межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции Солигаличского муниципального округа Костромской области

от _____
(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель, иное лицо)

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес проживания и регистрации, адрес юридического лица)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Прошу(сим) провести оценку соответствия помещения, жилого помещения, многоквартирного дома по адресу: _____

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, и признать его жилым помещением, непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною _____.

(указать срок/ бессрочно)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

К заявлению прилагаются:

Результат предоставления услуги прошу (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг/направить почтовым отправлением по указанному адресу.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(указываются данные заявителя)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»

« _____ » _____ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, сообщаем о принятии решения об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

(указывается одно или несколько оснований в соответствии с Административным регламентом)

Дополнительная информация: _____

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

Должность и ФИО должностного лица,
принявшего решение _____ сведения об электронной подписи

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Заключение
об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома)
требованиям, установленным в Положении о признании помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции

№ _____ (дата) _____

(месторасположение помещения, в том числе наименование населенного пункта и улицы, номер дома и квартиры)

Межведомственная, назначенная

(кем назначена, наименование органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве Комиссии)
в составе председателя _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и членов Комиссии _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
при участии приглашенных экспертов _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

по _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) результатам _____ рассмотренных _____ документов

(приводится перечень документов)
и на основании акта межведомственной Комиссии, составленного по
результатам обследования, _____

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной
Комиссии обследование не проводилось)
приняла заключение о _____

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об
оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям,
установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого
помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной Комиссии:

Председатель межведомственной Комиссии

(подпись) (Ф.И.О.) _____

Члены межведомственной Комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма

АКТ
обследования помещения (многоквартирного дома)

№ _____

(дата)

(месторасположение помещения (многоквартирного дома), в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве Комиссии)
в составе председателя _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и членов Комиссии

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
произвела обследование помещения (многоквартирного дома) по заявлению

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес – для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)
и составила настоящий акт обследования помещения (многоквартирного дома)

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)
Краткое описание состояния жилого помещения, несущих строительных конструкций, инженерных систем здания, оборудования и механизмов, и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)
Рекомендации межведомственной Комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной Комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной Комиссии.

Председатель межведомственной Комиссии

(подпись)

Члены межведомственной Комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Кому
(Ф.И.О. – для граждан)
(полное наименование – для юридических лиц)
Куда
(почтовый индекс и адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в рассмотрении вопроса о признании
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции

Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области, изучив представленные документы для рассмотрения вопроса о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в отношении объекта, расположенного по адресу: _____,

_____ приняло решение отказать в рассмотрении данного вопроса межведомственной комиссией.

Причина отказа:

(должность) (Ф.И.О. должностного лица) (подпись должностного лица)

Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Выдача дубликатов документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 3 «Выдача дубликатов документов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	

1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица

Административная ответственность за использование технических устройств, препятствующих идентификации государственных регистрационных знаков.

С 14 октября 2024 года вступили в законную силу изменения, внесенные в статью 12.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, усиливающие ответственность за управление транспортным средством с государственными регистрационными знаками, оборудованными с применением устройств, препятствующих их идентификации либо позволяющих их видоизменить или скрыть.

За совершение данного правонарушения предусмотрено лишение права управления транспортными средствами на срок от одного года до полутора лет с конфискацией указанных устройств.

Ранее санкцией статьи предусматривался штраф в размере пяти тысяч рублей или лишение права управления транспортными средствами на срок от одного до трех месяцев.

Можно ли признать гражданина дееспособным, если ранее судом он был признан недееспособным.

По делам о признании гражданина дееспособным обязательно проводится судебно-психиатрическая экспертиза. Перед экспертами следует поставить вопросы о том, наступило ли выздоровление гражданина или значительное улучшение его здоровья, носит ли ремиссия постоянный, продолжительный или временный характер, в результате этого стало ли лицо понимать значение своих действий или стало ли способно руководить ими.

Если основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным, отпали, суд принимает решение о признании его дееспособным.

На основании решения суда отменяется установленная над ним опека (п. 3 ст. 29 ГК РФ, п. 1 ст. 40 ГК РФ).

Перед подачей заявления в суд необходимо собрать пакет документов, подтверждающих наличие оснований для признания дееспособным.

Если гражданин был признан недееспособным вследствие психического расстройства – необходимо получить заключение врача-психиатра об улучшении состояния здоровья.

Если ограничение дееспособности было связано со злоупотреблением спиртными напитками или наркотиками, соответственно, необходимо заключение врача-нарколога.

В заявлении необходимо указать обстоятельства, по которым гражданин ранее был лишен дееспособности, либо ограничен в своей дееспособности, и привести основания, по которым ограничение должно быть снято.

Заинтересованными лицами в таких делах будут:

По результатам рассмотрения дела, с учетом заключений опеки и прокурора суд выносит решение. Решением суда гражданин признается дееспособным или в удовлетворении требований отказывается.

Гражданин, признанный дееспособным, может в полной мере осуществлять свои права и нести соответствующие обязанности.

Он может совершать любые не запрещенные законом сделки и самостоятельно отвечать по своим обязательствам. В отношении таких граждан отменяется опека (попечительство) и установленное доверительное управление их имуществом (при наличии).

С какой периодичностью необходимо проводить технический осмотр транспортного средства.

В соответствии с п. 1 ст. 15 Федерального закона от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» периодичность проведения технического осмотра если иное не установлено федеральными законами, транспортные средства подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

1) каждые двадцать четыре месяца в отношении следующих транспортных средств, с года изготовления которых прошло от четырех до десяти лет, включая год их изготовления, указанный в паспорте транспортного средства и (или) свидетельстве о регистрации транспортного средства (далее - год изготовления):

а) легковые автомобили;

б) грузовые автомобили, разрешенная максимальная масса которых составляет до трех тонн пятисот килограммов;

2) каждые двенадцать месяцев в отношении транспортных средств, указанных в п. 1 настоящей части, с года изготовления которых прошло более десяти лет;

3) каждые двенадцать месяцев в отношении следующих транспортных средств, с года изготовления которых прошло не более пяти лет:

а) легковые такси;

б) автобусы;

4) каждые шесть месяцев в отношении транспортных средств, указанных

в пункте 3 настоящей части, с года изготовления которых прошло более пяти лет;

5) каждые шесть месяцев в отношении специализированных транспортных средств и прицепов к ним, предназначенных и оборудованных для перевозок опасных

грузов;

б) каждые двенадцать месяцев в отношении следующих транспортных средств (за исключением транспортных средств, указанных в пунктах 3 и 5 настоящей

части):

а) грузовые автомобили, разрешенная максимальная масса которых составляет более трех тонн пятисот килограммов;

б) транспортные средства, оборудованные в соответствии с законодательством Российской Федерации устройствами для подачи специальных световых и

звуковых сигналов;

в) транспортные средства, предназначенные для обучения управлению транспортными средствами.

Самозапрет на выдачу кредитов.

Самозапрет на кредитование – это ограничение, которое банк накладывает на онлайн-операции по заявлению клиента.

Федеральным законом от 26.02.2024 № 31-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон "О кредитных историях" и Федеральный закон "О потребительском кредите (займе)" внесены изменения, согласно которым с 01.03.2025 лица могут устанавливать самозапрет на выдачу потребительских кредитов через портал госуслуг. С 01.09.2025 услуга станет возможна и во всех отделениях МФЦ. Услуга бесплатная.

При этом, оформить такой запрет или снять его можно при подаче соответствующего заявления. Затем данные автоматически передаются в квалифицированные бюро кредитных историй.

Таким образом, банкам и микрофинансовым организациям придется искать информацию о наличии подобных запретов во всех квалифицированных бюро кредитных историй и делать это надо до подписания кредитного договора. Если самозапрет оформлен, в кредите откажут.

Пропаганда «чайлдфри».

Федеральным законом от 23.11.2024 № 401-ФЗ внесены изменения в статью 6.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Распространение информации или совершение публичных действий, направленных на формирование привлекательности отказа от деторождения либо искаженного представления о социальной равноценности рождения детей и отказа от деторождения, либо навязывание информации об отказе от деторождения, вызывающей к этому интерес, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния, будут наказываться административным штрафом.

Санкцией данной статьи предусмотрен штраф для граждан от 50 до 100 тысяч рублей, для должностных лиц - от 100 до 200 тысяч рублей, для юридических лиц - от 800 тысяч до 1 млн рублей.

В отношении юридических лиц вместо наложения административного штрафа возможно административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

За действия, совершенные среди несовершеннолетних, с применением СМИ или сети «Интернет» предусмотрены увеличенные размеры административных штрафов.

Согласно примечанию к статье 6.21 КоАП РФ административным правонарушением не являются распространение информации о монашестве и монашеском образе жизни, соблюдении обета безбрачия (целибата) и связанном с ними отказе от деторождения и (или) совершение публичных действий, направленных на формирование привлекательности монашества и монашеского образа жизни, соблюдения обета безбрачия (целибата).

Бюллетень учрежден Думой Солигаличского муниципального округа Костромской области (первого созыва).

Зарегистрированный номер 28 (98) от 30 июня 2025 года, тираж 28 экземпляров. Редактор:

Веселова Н. Н. Адрес: Костромская область, г. Солигалич, ул. Коммунистическая, дом 1, тел. 5-13-52