



РАЙОННЫЙ ВЕСТНИК

Выходит ежемесячно Бесплатно

Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,
Администрация Галичского муниципального района

№6 (799)
03.03.2023 года

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

Постановления администрации Галичского муниципального района Костромской области

Пост. №28 от 20.02.2023 года	Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»
Пост. №30 от 21.02.2023 года	Об утверждении Плана проведения рейдовых осмотров многоквартирных жилых домов и создании межведомственной комиссии
Пост. №32 от 22.02.2023 года	Об утверждении порядка казначейского сопровождения средств
Пост. №33 от 22.02.2023 года	Об утверждении Программы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Галичском муниципальном районе на 2023 год
Пост. №34 от 22.02.2023 года	Об утверждении комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Галичском муниципальном районе на 2023 – 2025 годы
Пост. №35 от 28.02.2023 года	Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Галичского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Пост. №38 от 01.03.2023 года	О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 сентября 2020 года № 282

Распоряжения администрации Галичского муниципального района Костромской области

Распр. №35-р от 17.02.2023 года	О проведении дополнительного месячника сплошной дератизации на территории Дмитриевского и Лопаревского сельских поселений Галичского муниципального района
---------------------------------	--

Постановления главы Галичского муниципального района Костромской области

Пост. №4-г от 16.02.2023 года	Об утверждении Перечня должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях
-------------------------------	---

Извещение о проведении торгов

Извещение о проведении торгов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» февраля 2023 года № 28

г. Галич

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», постановлением администрации Галичского муниципального района от 14 апреля 2011 года № 112 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области, в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Фоменко В.А.

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

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Галичского муниципального района
Костромской области
от « 20 » февраля 2023 г. № 28

**Административный регламент
предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Принятие решения об
использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов
водных объектов»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, **определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур)** при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Для получения муниципальной услуги могут обратиться уполномоченный орган исполнительной власти Костромской области в сфере водных отношений, являющийся заказчиком проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, либо физическое, юридическое лицо, осуществляющее проведение соответствующих видов работ, либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Галичского муниципального района Костромской области (далее – Администрация) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Администрации или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой

субъекта Российской Федерации (<https://44gosuslugi.ru/>) (далее – региональный портал);

на официальном сайте администрации Галичского муниципального района Костромской области <https://galichskiy.kostroma.gov.ru/>.

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

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя;

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Письменное информирование осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя либо электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Информация на Едином и Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области».

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

На официальном сайте администрации информация размещена в разделе, предусмотренном для размещения информации о муниципальных услугах.

Информационный стенд, содержащий информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещен в помещении администрации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Галичского муниципального района Костромской области (далее – администрация).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать **16 рабочих дней** со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006г. № 74-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Минприроды России от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»;
- Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области, принят решением собрания депутатов Галичского муниципального района Костромской области 25.04.2019 г. № 218.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

- заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;
- заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- выписка из ЕГРЮЛ для юридических лиц.

2.8. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя с указанием фамилии и инициалов (отчество в инициалах - при наличии) заявителя, а также даты заявления. Листы, составляющие копию одного документа, должны быть пронумерованы и прошиты с указанием количества прошитых листов.

2.9. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично заявителем сотруднику администрации, предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем). Сотрудник администрации, принимающий заявление, изготавливает копию документа, удостоверяющего личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем), и возвращает указанные документы.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента:

- 1) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в административном регламенте, предоставление которых является обязательным;
- 2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.
- 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 1) обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги;
 - 2) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении или в приложенных к нему заявителем документах;
 - 3) в случае если, текст заявления не поддается прочтению (при направлении заявления и прилагаемых документов почтовой связью).При этом заявителю направляется информация о том, что ответ на заявление не будет дан по указанным причинам, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) в случае если, заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие Административного регламента.

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

- 2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

- 2.15. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:
 - 1) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения заявления;
 - 2) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональный портал, а также через многофункциональный центр вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

- 2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом утвержденным приказом директора МФЦ.

2.16.2. На территории, прилегающей к местам предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест, из них не менее 10% (но не менее одного машино-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. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей (в том числе заявителей-инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.16.3. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.16.4. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.16.5. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.16.6. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.16.7. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.16.8. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.16.9. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.16.10. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги, размещенной в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);
- предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

2.18. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и МФЦ

2.19. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям, установленным «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями) и постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.20. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином и Региональном портале.

Для получения доступа к возможностям Единого и Регионального портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином и Региональном портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином и Региональном портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Костромской области (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином и Региональном портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином и Региональном портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого и Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.21. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого и Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином и Региональном портале.

2.22. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктами 2.19.-2.20. Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.23. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, предоставляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.24. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Костромской области, независимо от места его регистрации на территории Костромской области, места расположения на территории Костромской области объектов недвижимости.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и направление на исполнение;
- исполнение заявления и выдача результата заявителю.

Прием и регистрация заявления

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента в уполномоченный орган при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме по информационным системам общего пользования или через МФЦ.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Прием заявления производится в день поступления заявления специалистом администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Датой обращения является день получения и регистрации заявления должностным лицом администрации муниципального района, ответственным за регистрацию заявления и прием прилагаемых к нему документов.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист администрации Галичского муниципального района, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

- осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, лично представленных или направленных по почте заявителем в администрацию Галичского муниципального района;
- регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой в администрации Галичского муниципального района, с обязательным сканированием всех представленных документов;
- проставляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;
- передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию главе администрации Галичского муниципального района.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме - не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, МФЦ, информационной системе - не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Рассмотрение заявления и направление на исполнение

3.3. Глава администрации Галичского муниципального района рассматривает заявление и назначает ответственного исполнителя путем проставления резолюции на заявлении и направляет заявление и прилагаемые к нему документы специалисту администрации муниципального района, ответственному за оказание муниципальной услуги, для рассмотрения.

На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем. Направление документов фиксируется специалистом администрации.

Пакет документов с резолюциями, поставленными на заявлении, поступает на исполнение специалисту, ответственному за оказание муниципальной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов в администрацию для дальнейшей работы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: **2 рабочих дня.**

Исполнение заявления и выдача результата заявителю

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.12. настоящего административного регламента, подготавливает проект решения об использовании донного грунта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются сведения о месте проведения работ, объемах (планируемых объемах) извлекаемого донного грунта, место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка), место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка) или наименование физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в интересах которых будет использован донный грунт.

Подготовленный проект решения специалист представляет на подпись главе Администрации, а в его отсутствие – лицу, его замещающему.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит на имя заявителя мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма Администрации.

3.5. Сотрудник, ответственный за выдачу документов, осуществляет следующие действия:

- регистрирует поступившие к отправке документы в порядке регистрации исходящей корреспонденции;
- отправляет (вручает) документы заявителю или передает способом, указанным в запросе: лично под роспись, почтовым отправлением с уведомлением о доставке или по информационным системам общего пользования, в случае исполнения запроса в электронном виде.

Заявитель получает результат муниципальной услуги при предъявлении документа, удостоверяющего его личность и доверенности на представителя заявителя, оформленной в установленном порядке (в случае получения документов уполномоченным представителем заявителя).

3.6. Результатом выполнения административной процедуры является отправление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры –

13 рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию обоснованных решений ответственным специалистом Администрации, осуществляется Главой муниципального района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным специалистом Администрации положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

4.4. В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

4.5. Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного специалиста администрации муниципального района.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

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

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта (портала) органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, от заявителя (получателя) или иного уполномоченного им лица.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 пункта 5.6 настоящего административного регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных
объектов»

_____ (наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О заявителя (представителя заявителя) физического лица либо
наименование заявителя (представителя заявителя) юридического лица)
Адрес _____
_____ (адрес проживания для физического лица либо адрес
местонахождения для юридического лица)

Телефон (факс) _____
Паспортные данные (для
физ.лица) _____
_____ (серия, номер, кем и когда выдан)
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя _____
(заполняется в случае обращения представителя заявителя)

**Заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его
использования в интересах заявителя**

Прошу	рассмотреть	возможность	использования	донного	грунта,	извлеченного
(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь акватории в кв. км, вид работ, объемы извлекаемого донного грунта)						
- для обеспечения муниципальных нужд						
- в интересах физического, юридического лица, осуществляющего проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов.						
(нужное отметить)						

Способ получения документов:
лично _____;
почтовым отправлением по адресу: _____;
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг _____.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил (а).

" ____ " _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.
(дата и время подачи заявления)

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О.)

МП

Приложение:

а) копия документа, удостоверяющего личность, для физического лица;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если заявление подается
представителем _____ заявителя;

в) заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;

г) заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

Согласие на обработку персональных данных
(для физических лиц)

Даю согласие оператору персональных данных - администрации Галичского муниципального района Костромской области на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в администрации Галичского муниципального района Костромской области, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости в случае повторного обращения в администрацию Галичского муниципального района Костромской области, использование для подготовки документов.

Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, день рождения, адрес, телефон, электронная почта, другая информация, относящаяся к моей личности.

Согласие действует на период не более 10 лет и прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при
проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных
объектов»

(наименование органа местного самоуправления)

Решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

от _____

1. Настоящее решение принято на основании заявления:

(указывается наименование заявителя)

2. Донный грунт, извлеченный при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, будет использован: (нужное отметить)

☐	для обеспечения муниципальных нужд
☐	в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

3. В случае использования для обеспечения муниципальных нужд указывается цель (цели) использования донного грунта: (нужное отметить)

☐	организации благоустройства территории;
☐	осуществления дорожной деятельности;
☐	создания условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
☐	создания искусственных земельных участков;
☐	для целей сельскохозяйственного производства;
☐	для осуществления аквакультуры (рыбоводства).

Место проведения работ

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем)

для производства работ, площадь акватории в км.)

Объемы (планируемые объемы) извлекаемого донного грунта _____

Место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка) _____

Место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд _____

(кадастровый номер участка) _____

4. В случае использования донного грунта в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов: _____

(указывается наименование физического, юридического лица)

Руководитель органа местного самоуправления _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» февраля 2023 года № 30

г. Галич

Об утверждении Плана проведения рейдовых осмотров многоквартирных жилых домов и создании межведомственной комиссии

В целях исполнения поручения губернатора Костромской области С.К. Ситникова, данного в ходе еженедельного оперативного совещания 09 января 2023 года о проведении работы с представителями управляющих компаний по ограничению возможности проникновения лиц без определённого места жительства в подвалы, на чердаки жилых многоквартирных жилых домов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План проведения рейдовых осмотров многоквартирных жилых домов, на предмет наличия закрытых запирающимися устройствами дверей и люков, ограничивающих доступ в места общего пользования многоквартирных домов (Приложение № 1).
2. Создать межведомственную комиссию по обследованию многоквартирных жилых домов на предмет наличия закрытых запирающимися устройствами дверей и люков, ограничивающих доступ в места общего пользования многоквартирных домов (Приложение № 2).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального района Костромской области В.А. Фоменко.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального района

А.Н.Потехин

Приложение № 1
К постановлению администрации
Галичского муниципального района
Костромской области
от 21 февраля 2023г. №30

План проведения рейдовых осмотров многоквартирных жилых домов, на предмет наличия закрытых запирающимися устройствами дверей и люков, ограничивающих доступ в места общего пользования многоквартирных жилых домов

№ п/п	Дата проведения осмотра	Адрес
1	03 марта 2023г.	п. Россолово, ул. Заготовительная, д. 20
2	16 марта 2023г.	с. Орехово, ул. Набережная, д. 9
3	14 апреля 2023г.	п. Россолово, ул. Лесная, д. 1
4	28 апреля 2023г.	п. Россолово, ул. Железнодорожная, д. 12
5	18 мая 2023 г.	с. Орехово ул. Советская, д. 44
6	31 мая 2023г.	с. Орехово, ул. Молодёжная, д. 2
7	20 июня 2023г.	д. Фоминское, ул. Солнечная, д. 5
8	28 июля 2023г.	д. Фоминское, ул. Солнечная, д. 4
9	03 августа 2023г.	д. Фоминское, ул. Солнечная, д. 2
10	14 сентября 2023г.	п. Степаново, ул. Центральная, д. 1
11	03 октября 2023г.	п. Степаново, ул. Центральная, д. 2

12	14 ноября 2023г.	п. Степаново, ул. Центральная, д. 3
13	30 ноября 2023г.	п. Степаново, ул. Центральная, д. 4
14	06 декабря 2023г.	д. Пронино, пер. Малый, д. 10
15	14 декабря 2023г.	д. Пронино, пер. Малый, д. 8
16	29 декабря 2023 г.	д. Фоминское, ул. Космонавтов, д. 2

Приложение № 2
К постановлению администрации
Галичского муниципального района
Костромской области
от 21 февраля 2023г. №30

СОСТАВ

межведомственной комиссии по обследованию многоквартирных жилых домов, на предмет наличия закрытых запирающимися устройствами дверей и люков, ограничивающих доступ в места общего пользования многоквартирных жилых домов

В.А. Фоменко	первый заместитель главы Галичского муниципального района
А.В. Кулагин	Глава Степановского с/п
А.Н. Тимофеев	Глава Ореховского с/п
А.В. Тютин	Глава Дмитриевского с/п
Ю.Г. Баёв	Начальник ТО НД и ПР Галичского района
А.С. Яковлев	Инспектор направления охраны общественного порядка МО МВД России «Галичский»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » февраля 2023 года № 32

г. Галич

Об утверждении порядка казначейского сопровождения средств

В соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок казначейского сопровождения средств согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Галичского муниципального района
от « 22 » февраля 2023 г. № 32

ПОРЯДОК КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ СРЕДСТВ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления управлением финансов администрации Галичского муниципального района (далее – управление финансов) казначейского сопровождения средств, предоставляемых участникам казначейского сопровождения из бюджета Галичского муниципального района, определенных в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые средства, участник казначейского сопровождения).

Казначейскому сопровождению подлежат средства, предоставляемые с целью исполнения обязательств по заключенным с участниками казначейского сопровождения:

- муниципальных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее - муниципальные контракты);
- договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вклады в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются субсидии и бюджетные инвестиции, указанные в настоящем абзаце (далее - договоры (соглашения));
- контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, источником финансового обеспечения исполнения обязательств по которым являются средства, предоставленные в рамках исполнения муниципальных контрактов, договоров (соглашений), указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта (далее - контракт (договор)).

2. Положения настоящего Порядка, касающиеся договоров (соглашений), контрактов (договоров), распространяются на концессионные соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве, контракты (договоры), источником финансового обеспечения которых являются указанные соглашения, если федеральными законами или решениями Правительства Российской Федерации, предусмотренными подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установлены требования об осуществлении казначейского сопровождения целевых средств, предоставляемых на основании таких соглашений.

3. При казначейском сопровождении целевых средств в муниципальные контракты, договоры (соглашения), контракты (договоры) включаются следующие условия:

- об открытии в управлении финансов участниками казначейского сопровождения лицевых счетов для осуществления и отражения операций со средствами участников казначейского сопровождения в соответствии с порядком открытия лицевых счетов управлением финансов участникам казначейского сопровождения, установленном управлением финансов;

- о предоставлении в управление финансов документов, установленных порядком осуществления санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения при казначейском сопровождении целевых средств, предусмотренным пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - порядок санкционирования);

- об указании в контрактах (договорах), распоряжениях, а также документах, установленных порядком санкционирования, идентификатора муниципального контракта, договора (соглашения) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, сформированного в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- о ведении раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по каждому муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору) в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

- о формировании в установленных Правительством Российской Федерации случаях информации о структуре цены муниципального контракта, контракта (договора), суммы средств, предусмотренной договором (соглашением) в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- о соблюдении запретов на перечисление средств с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, установленных пунктом 3 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о соблюдении, в случаях и порядке, установленными Правительством Российской Федерации, положений по расширенному казначейскому сопровождению в соответствии со статьей 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Операции с целевыми средствами участника казначейского сопровождения осуществляются на лицевых счетах, открываемых участникам казначейского сопровождения в управлении финансов в установленном им порядке в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством согласно пункту 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса (далее – лицевой счет), и с соблюдением участниками казначейского сопровождения условий ведения и использования лицевого счета (режима лицевого счета), указанного в пункте 3 статьи 242.23 Бюджетного кодекса.

5. При открытии лицевых счетов и осуществлении операций на указанных лицевых счетах Управлением Федерального казначейства по Костромской области осуществляется проведение бюджетного мониторинга в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Операции с целевыми средствами, отраженными на лицевых счетах, проводятся после осуществления управлением финансов санкционирования расходов в соответствии с порядком санкционирования

7. Расширенное казначейское сопровождение осуществляется в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. Казначейское сопровождение целевых средств, предоставляемых на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), содержащих сведения, составляющие государственную тайну или относимые к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа (далее - сведения, составляющие государственную тайну), осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

10. При казначейском сопровождении обмен документами между управлением финансов, получателем средств бюджета муниципального района, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств, и муниципальными участниками казначейского сопровождения, осуществляется в электронном виде в соответствии с заключаемым соглашением с применением электронной подписи.

В случае обмена документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, а также в случае отсутствия у участника казначейского сопровождения технической возможности информационного обмена с применением электронной подписи, документооборот осуществляется на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе.

Представление и хранение документов, предусмотренных настоящим Порядком, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

11. Управление финансов ежедневно (в рабочие дни) предоставляет информацию о муниципальных контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах), о лицевых счетах и об операциях по зачислению и списанию целевых средств, отраженных на лицевых счетах в порядке, установленном Федеральным казначейством, в подсистему информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», оператором которой является Федеральное казначейство.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » февраля 2023 года № 33

г. Галич

Об утверждении Программы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Галичском муниципальном районе на 2023 год

В целях обеспечения полноценного отдыха, оздоровления и занятости детей в 2021 году, во исполнение Закона Костромской области от 10 марта 2009 г. № 451-4-ЗКО «Об основах организации отдыха, оздоровления и организации занятости детей в Костромской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Программу по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Галичском муниципальном районе на 2023 год (приложение 1).
- 1.2. Состав районного межведомственного совета по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Галичском муниципальном районе (приложение 2).
- 1.3. Состав комиссии по приему оздоровительных лагерей (приложение 3).
2. Районному межведомственному совету по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Галичском муниципальном районе осуществлять координацию работы структурных подразделений администрации муниципального района, хозяйственных и иных служб по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
3. Заместителю главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию Поваровой О. Ю. координировать работу по организации на территории Галичского муниципального района отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
4. Отделам образования (Табаква Т. Е.) и по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района (Голубева И. В.):
 - 4.1. Оказывать организационно-методическую помощь специалистам образовательных организаций, культурно-досуговых учреждений в обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
 - 4.2. Развивать различные формы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.
 - 4.3. Организовать мониторинг отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи, мониторинг эффективности деятельности учреждений, организующих отдых детей и молодежи.
5. Рекомендовать ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району» (Колобова Т. М.) обеспечить реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, уделяя особое внимание содействию занятости подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.
6. Рекомендовать МО МВД России «Галичский» (Кириллов А. А.):
 - 6.1. Обеспечить проведение инструктажей персонала учреждений, организующих отдых детей и молодежи, по действиям при угрозе совершения террористических актов и правонарушений экстремистской направленности.
 - 6.2. Обеспечить без взимания платы охрану общественного порядка и общественную безопасность при проезде организованных групп детей по маршрутам следования к местам отдыха и обратно, а также в период их пребывания в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи.
 - 6.3. Совместно с отделами образования, по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального района осуществлять меры по профилактике правонарушений несовершеннолетних, предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах.
7. Рекомендовать главному врачу ОГБУЗ Галичская окружная больница Забродину Н. А.:
 - 7.1. Осуществлять проведение профилактических осмотров персонала, направляемого для работы в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, и медицинских осмотров несовершеннолетних при оформлении временной занятости.
 - 7.2. Обеспечить действенный контроль за отбором детей на оздоровление и качеством оказания медицинской помощи.
 - 7.3. Обеспечить осуществление контроля за организацией полноценного сбалансированного питания, физического воспитания и закаливания детей.
8. Рекомендовать территориальному отделению надзорной деятельности по Галичскому району (Баёв Ю. Г.):
 - 8.1. Осуществлять контроль за подготовкой объектов отдыха детей и молодежи в соответствии с нормами пожарной безопасности.
 - 8.2. Обеспечить проведение инструктажей персонала учреждений, организующих отдых детей и молодежи, по пожарной безопасности.
9. Рекомендовать территориальному отделу управления Роспотребнадзора по Костромской области в Галичском районе (Волкова А. М.) обеспечить осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях отдыха и оздоровления детей и молодежи и при перевозке организованных групп детей и молодежи к местам отдыха и обратно, в том числе за проведением акарицидной и дератизационной обработок территорий и помещений.
10. Рекомендовать главам сельских поселений муниципального района:
 - 10.1. Обеспечить организацию проведения оздоровительной кампании на подведомственной территории.
 - 10.2. Взять под личный контроль занятость подростков, состоящих на контроле в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального района и общественных советах по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних в сельских поселениях.
11. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций муниципального района всех форм собственности привлекать подростков к посильному труду и своевременно информировать главного специалиста отдела по экономике и охране труда администрации муниципального района Айзятюлову К. К. о принятии на работу несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.
12. Главному специалисту отдела по экономике и охране труда администрации муниципального района Айзятюловой К. К. обеспечить надзор и контроль за выполнением требований законодательства об охране труда в учреждениях, организующих отдых детей и молодежи, и в организациях, принимающих на работу несовершеннолетних граждан.
13. Управлению финансов администрации муниципального района (Столбунова И. В.):
 - обеспечить своевременное и полное перечисление денежных средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в 2023 году;
 - направить средства из областного бюджета на организацию питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных образовательных организаций.
14. Рекомендовать ГПКО «Издательский дом «Галичские известия» (Сахаров В. А.) обеспечить освещение хода проведения оздоровительной кампании.
15. Определить размер взноса родителей на проведение культурно-массовых мероприятий и на приобретение материальных ценностей (призы, подарки) – 400 рублей, для детей, находящихся под опекой, из малообеспеченных, приемных и многодетных семей – 200 рублей, для детей – инвалидов, детей с ОВЗ, детей, а также родных братьев и сестер участников СВО на территории Украины – бесплатно.
16. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района от 08 февраля 2022 года № 29 «Об утверждении Программы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Галичском муниципальном районе на 2022 год».
17. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию Поварову О. Ю.
18. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального района

А. Н. Потехин

Приложение 1
Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
от « 22 » февраля 2023 года № 33

Программа
по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района на 2023 год

1. Паспорт программы

Ответственный исполнитель программы	Администрация Галичского муниципального района
Соисполнители программы	Отдел образования администрации муниципального района Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района Администрации сельских поселений ОГБУ «Галичский КЦСОН» Образовательные организации муниципального района Учреждения культуры муниципального района Учреждения дополнительного образования детей муниципального района ОГБУЗ Галичская окружная больница ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району» МО МВД России «Галичский»
Цель Программы	Обеспечение эффективного отдыха, оздоровления и занятости, развития творческого, интеллектуального потенциала и личностного развития детей и молодежи Галичского муниципального района
Задачи Программы	1. Создание нормативно-правовой базы, регулирующей организацию сферы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района 2. Обеспечение предоставления безопасных и качественных услуг в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района 3. Создание современной системы управления и научно-методической поддержки процессов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района 4. Создание системы взаимодействия всех субъектов в организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района 5. Содействие развитию учреждений и организаций, предоставляющих услуги в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района 6. Содействие развитию современных форм и моделей организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района
Целевые индикаторы и показатели программы	1. Доля детей и молодежи от 6 до 17 лет, охваченных организованными формами летнего отдыха и оздоровления, от общего количества детей и молодежи в возрасте от 6 до 17 лет, проживающих в Галичском муниципальном районе, в текущем календарном году; 2. Доля подростков и молодежи в возрасте от 14 до 18 лет, охваченных формами летней занятости от общего количества подростков и молодежи в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих в Галичском муниципальном районе в текущем календарном году; 3. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами организованного летнего отдыха, оздоровления и занятости, в общей численности детей, охваченных всеми формами организованного летнего отдыха, оздоровления и занятости в текущем календарном году.
Этапы и сроки реализации Программы	1 этап: подготовительный (февраль - май 2023г.) - разработка Программы, определение форм организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района; 2 этап: основной (июнь-октябрь 2023 г.) - этап реализации основных мероприятий Программы; 3 этап: завершающий (ноябрь-декабрь 2023 г.) - подведение итогов реализации Программы
Объемы и источники финансирования Программы	1. Бюджет Костромской области (субсидия на организацию питания в лагерях с дневным пребыванием) – 290826 руб. 2. Бюджет Галичского муниципального района - 1049,0 тыс. руб. (в том числе расходы на организацию деятельности РВО – 65070 руб., в том числе средства на организацию питания в лагерях с дневным пребыванием детей – 649602 руб.) 3. Внебюджетные источники - 140,0 тыс. руб.
Ожидаемый результат Программы	1. Увеличение доли детей, охваченных отдыхом и оздоровлением, от общей численности детей в возрасте от семи до семнадцати лет, подлежащих оздоровлению. 2. Повышение качества оздоровления и воспитания детей и молодежи. 3. Снижение показателей подростковой преступности. 4. Обеспечение детей, нуждающихся в особой заботе государства, различными формами отдыха. 5. Вовлечение детей, не охваченных организованными формами отдыха, в массовые мероприятия, спортивные соревнования, туристско-краеведческие маршруты и экскурсии.
Контроль за исполнением Программы	Контроль за исполнением Программы осуществляется: – отделом образования администрации муниципального района; - отделом по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района

2. Характеристика текущего состояния

Вопрос организации отдыха и оздоровления детей и подростков является одним из приоритетных для Галицкого муниципального района. Здоровье и активность подрастающего поколения являются важнейшими показателями благополучия общества.

Поставленные цели, задачи и реализация мероприятий Программы должны способствовать формированию целостной системы организации отдыха и оздоровления детей и подростков, которая будет гарантировать каждому ребенку полноценный и безопасный отдых и оздоровление, способствовать развитию творческого потенциала, формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья детей, а также предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

Программа разработана в целях создания необходимых правовых, экономических и организационных условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галицкого муниципального района в 2023 году.

Летние каникулы составляют значительную часть свободного времени детей и подростков. Этот период как нельзя более благоприятен для развития их творческого потенциала, совершенствования личностных возможностей, приобщения к ценностям культуры, вхождения в систему социальных связей, воплощения собственных планов, удовлетворения индивидуальных интересов в лично значимых сферах деятельности.

Отдых в системе образования сегодня - это расширенные возможности для творческого развития, обогащения духовного мира и интеллекта обучающихся, их социализации и профориентации. Воспитательная ценность системы летнего отдыха состоит в том, что летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, профильные тематические площадки создают все необходимые условия для педагогически целесообразного, эмоционально привлекательного досуга подростков и молодежи, восстановления их здоровья, удовлетворения потребностей в новизне впечатлений, творческой самореализации и общении.

Программа определяет основные направления и формы организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галицкого муниципального района. Эта деятельность имеет системный характер, направленный на сохранение и укрепление здоровья детей, нравственное и духовное формирование молодого поколения, развитие у детей и молодежи познавательной активности, творческого потенциала, физических и интеллектуальных способностей, профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Программа предполагает организацию отдыха, оздоровления и занятости не только детей, проживающих на территории района, но и детей, приезжающих на отдых в каникулярное время к бабушкам и дедушкам в населенные пункты района.

3. Цель и задачи Программы

Цель: Обеспечение эффективного отдыха, оздоровления и занятости, развития творческого, интеллектуального потенциала и личностного развития детей и молодежи Галицкого муниципального района.

Задачи Программы

1. Создание нормативно-правовой базы, регулирующей организацию сферы отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района.
2. Укрепление материально-технической базы учреждений, занимающихся организацией отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района.
3. Обеспечение предоставления безопасных и качественных услуг в сфере организации летнего отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района.
4. Создание современной системы управления и научно-методической поддержки процессов организации летнего отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района.
5. Развитие форм и моделей организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района.
6. Обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в образовательных учреждениях Галицкого муниципального района.
7. Создание системы взаимодействия всех субъектов в организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района.
8. Содействие развитию учреждений и организаций, предоставляющих услуги в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района.
9. Развитие созидательной активности молодежи.
10. Поддержка инициатив и перспективных программ деятельности в сфере государственной молодежной политики в части пропаганды здорового образа жизни, организации молодежного и семейного отдыха, оздоровления и занятости.
11. Поддержка творческих авторских коллективов, общественных объединений, молодежных учреждений, принимающих участие в оздоровительной кампании 2023 года.

4. Сроки реализации Программы

Программа реализуется с февраля по декабрь 2023 года.

5. Ожидаемые результаты Программы

Организацию и координацию деятельности по реализации Программы осуществляет администрация Галицкого муниципального района совместно с администрациями сельских поселений.

Администрации муниципального района, сельских поселений:

1. Обеспечивают выполнение плановых показателей, определенных настоящей Программой.
2. Организуют:
 - отдых, оздоровление, занятость обучающихся Галицкого муниципального района в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных учреждений Галицкого муниципального района;
 - отдых, оздоровление и занятость обучающихся Галицкого муниципального района на профильных и тематических площадках;
 - проверку готовности летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, профильных лагерей и смен к приему обучающихся Галицкого муниципального района;
 - разработку муниципальных программ по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галицкого муниципального района.
3. Осуществляют контроль:
 - за организацией отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных учреждений Галицкого муниципального района;
 - за организацией отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района на профильных и тематических площадках;
 - за организацией отдыха, оздоровления и занятости детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - за целевым использованием бюджетных средств, предусмотренных на организацию летнего отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галицкого муниципального района в пределах своих полномочий;
 - за целевым использованием средств областного бюджета.

Реализация Программы позволит:

- выполнить плановые показатели, определенные настоящей Программой;
- обеспечить внедрение новых форм отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галичского муниципального района;
- обеспечить привлечение квалифицированных педагогических кадров к работе в период проведения отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галичского муниципального района;
- обеспечить привлечение максимального количества средств из различных финансовых источников на организацию мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Галичского муниципального района в 2022 году;
- организовать выявление и поддержку инновационных тематических программ отдыха и оздоровления подростков и молодежи, обеспечивающих нравственное и патриотическое воспитание, развитие разносторонних способностей и интересов молодежи Галичского муниципального района в различных сферах деятельности.

6. Ресурсное обеспечение Программы

№ п/п	Источники финансирования	Сумма (тыс. руб.)
1	Региональный бюджет: (субсидия на организацию питания в лагерях с дневным пребыванием); - средства на путевки по линии департамента по труду и социальной защите населения Костромской области	290,826 52,85
2	Муниципальный бюджет (в том числе, - расходы на организацию деятельности РВО - средства на организацию питания в лагерях с дневным пребыванием)	1049,0 (65,070) (649,602)
3	Средства родителей	90,0
4	Другие источники	50,0
5	ИТОГО	1532,68

7. Порядок оценки эффективности реализации муниципальной Программы

Оценка производится ежегодно на основе использования системы целевых показателей и индикаторов, которая обеспечивает мониторинг исполнения программы за оцениваемый период с целью уточнения степени решения задач и выполнения программных мероприятий.

Для оценки эффективности реализации программы используются целевые показатели и индикаторы по направлениям, которые отражают выполнение мероприятий программы.

Степень достижения ожидаемых результатов измеряется на основании сопоставления фактически достигнутых значений целевых индикаторов с их плановыми значениями.

Сопоставление значений целевых индикаторов производится по каждому расчетному и базовому показателям.

Программа предполагает использование системы индикаторов, характеризующих текущие и конечные результаты ее реализации.

Еп - эффективность хода реализации соответствующего мероприятия программы (процентов);

- фактическое значение индикатора, достигнутое в ходе реализации программы;
- нормативное значение индикатора, утвержденное программой

8. Приоритетные направления Программы

8.1. Формирование здорового образа жизни.

Среди первоочередных задач летнего отдыха – содействие здоровому образу жизни обучающихся; создание условий для разработки и реализации воспитательных программ, направленных на укрепление здоровья, формирование ценностных отношения к собственному здоровью, потребности в занятиях физической культурой и спортом, умения выработать индивидуальную программу охраны здоровья.

Программа направлена на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих охрану здоровья детей, восстановления их физических и психических сил, профилактику заболеваний.

Ежегодно в Галичском муниципальном районе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей (ЛДП) на базе муниципальных образовательных организаций отдыхает более 90 % детей от общего количества учащихся в возрасте от 6 до 14 лет, в 2022 году – 92,5 %, в 2023 году – 98%.

В 2023 году в ЛДП отдохнут и поправят свое здоровье – 416 детей, что составит 98 % от числа учащихся образовательных организаций, из них:

- 107 путевок за счет средств областного бюджета на отдых детей в ЛДП в летний период,
- 128 путевок – за счет средств муниципалитета в летний период,
- 111 путевок – в осенний и весенний периоды за счет муниципалитета,
- 70 путевок – от Департамента по труду и социальной защите населения Костромской области для оздоровления детей в с весенние и

осенние каникулы.

Главная идея ЛДП - предоставить возможность каждому ребенку проявить свои творческие и организаторские способности, расширить круг общения детей через совместное обсуждение тех или иных вопросов со своими педагогами, сверстниками, а также воспитывать интерес и уважение к общественно-полезному труду.

Цели проведения ЛДП:

- укрепление и сохранение здоровья;
- помощь в раскрытии талантов;
- развитие интереса к спорту;
- развитие умения общаться;
- воспитание чувства единства и др.

8.2. Организация отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей ТЖС.

Основная цель организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей ТЖС - обеспечение максимальной занятости воспитанников, как с использованием ресурсов образовательной организации, так и на базе других учреждений (РВО и профильные площадки, учреждения дополнительного образования, загородные оздоровительные лагеря, санатории и др.). Данной категории детей предоставляется предпочтение и первостепенное устройство для полноценного отдыха и оздоровления. Планируется к оздоровлению 389 (АППГ 389) детей данных категорий.

8.3. Организация трудовой занятости.

Одно из приоритетных направлений летней кампании 2023 года – организация трудовой занятости обучающихся.

Содержание воспитательной работы по формированию культуры трудовой деятельности в ходе реализации летней оздоровительной кампании направлено на поэтапное развитие у детей трудовых умений и навыков, на осознание ими трудовой активности как условия социальной и личностной успешности, формирование способности к самореализации в будущей профессиональной деятельности. Планируется трудоустройство 108 подростков, их них 93 человек за счет средств муниципального бюджета, и 15 человек – за счет средств хозяйствующих субъектов.

Программа направлена на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих создание условий для приобщения несовершеннолетних к труду, организацию временной рабочей кампании в образовательных учреждениях района (трудовые объединения).

В 2023 году на базе образовательных организаций муниципального района будет организована работа трудовых объединений. Дети – 328 человек - во всех образовательных организациях района, посещающие данное направление летней оздоровительной кампании, будут привлечены к выращиванию сельскохозяйственной продукции на пришкольных участках каждой школы. Собранный урожай овощей позволит удешевить питание школьников и снабдить практически до нового огородно-садоводческого периода школьные столовые натуральными продуктами.

8.4. Развитие малозатратных форм отдыха.

Одно из направлений летней оздоровительной кампании 2022 года – организация малозатратных форм отдыха.

Разнообразные формы летнего отдыха создаются с целью активизации воспитательной работы по месту жительства, направленной на самореализацию и развитие личности ребенка. Программа направлена на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих создание условий для развития малозатратных форм (туристические походы, экскурсии, работа детских спортивных, тематических, профильных площадок).

Разновозрастные отряды, профильные и тематические площадки

Ежегодно администрацией муниципального района организуется отдых, оздоровление и занятость обучающихся Галичского муниципального района в разновозрастных отрядах, на профильных и тематических площадках.

В 2023 году планируется организовать 22 РВО с охватом – 310 человек (АПШГ – 16 отрядов – 200 человек).

В 2023 году планируется к занятости на профильных площадках 960 человек.

Главная идея в содержательной деятельности профильных и тематических площадок - практическая отработка знаний, умений и навыков в определенном виде (видах) социального, художественного, научно-технического и т.п. видов творчества, реализация программ детских и молодежных общественных объединений, выполнение коллективных или индивидуальных творческих работ, дополняемые обязательной системой мер по формированию здорового образа жизни.

Образование современной молодежи требует использования педагогических средств, адекватных возрастным потребностям. Анализ работ педагогов и психологов, изучавших особенности возраста, позволяет утверждать о наличии потребности молодых людей во взаимодействии со сверстниками, в принятии и понимании, самопознании и самоутверждении, романтике и преодолении, поиске своего места в жизни.

Образовательный туризм

Образовательный туризм – это поездки школьников, молодежи Галичского района (и других районов области) в образовательные организации, а также по разработанным муниципалитетами области маршрутам для получения дополнительных знаний, образования (общего, специального, дополнительного). Такие инструменты образовательного туризма, как экскурсии, походы, встречи-презентации используют и школы Галичского района. Полезно, когда экскурсия становится не просто созерцанием, а учебно-исследовательской работой, включающей теоретическую подготовку, сбор материала и аттестацию результата: тест, выступление, сочинение, фоторепортаж. Образовательный туризм – прекрасный инструмент образования, воспитания и просвещения, да и просто досуга молодежи. Он предоставляет нам разнообразные возможности: забрать «трудных подростков» с улицы, а других, не менее «трудных», подготовить к поступлению, кого-то профессионально ориентировать, научить языку, развить знания и умения, причем так, чтобы они восприняли дни учебы как неординарное и незабываемое событие

8.6. Методическое и кадровое обеспечение.

Создание системы методического, кадрового и программного обеспечения организации летнего отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Галичского муниципального района должно быть направлено на объединение усилий всех заинтересованных ведомств по формированию равноуровневых воспитательных пространств.

Программа направлена на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих подготовку квалифицированного педагогического состава, владеющего современными методами и технологиями психолого-педагогической и оздоровительной работы с различными категориями детей, в том числе с детьми-сиротами, с девиантным поведением, с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

8.7. Обеспечение охраны жизни и здоровья.

Приоритетное направление летней кампании 2023 года - обеспечение необходимых мер безопасности в оздоровительных лагерях: соблюдение правил перевозки детей, санитарно-эпидемиологических и противопожарных правил и требований; правопорядка, а также соблюдение всех противоэпидемических мероприятий, связанных с заболеваемостью и распространением новой коронавирусной инфекции.

Программа направлена на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих безопасное пребывание детей в организациях отдыха и оздоровления; повышение уровня инженерно-технической укомплектованности и антитеррористической защищенности объектов оздоровительного комплекса, мест массового пребывания детей, обеспечение надлежащего технического состояния транспортных средств, привлекаемых к перевозке детей; комплектование лагерей квалифицированным персоналом пищеблоков, педагогическими кадрами (воспитателями, вожатыми, методистами), медицинскими работниками, инструкторами по физической культуре и спорту, музыкальными работниками; обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических и противопожарных правил и требований; формирование у воспитанников культуры безопасной жизнедеятельности.

9. Основные этапы реализации Программы

1 этап: подготовительный (февраль-май 2023 года)

1. Создание нормативной базы организации летней кампании.
2. Подготовка к оздоровительному сезону материально-технической базы учреждений.
3. Финансовое обеспечение летней кампании.
4. Профессиональная подготовка кадров для работы в лагерях.
5. Приемка лагерей.

2 этап: основной (июнь-октябрь 2023 года)

1. Реализация комплекса мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в рамках программы.
2. Контроль исполнения Программы.

3 этап: завершающий (ноябрь-декабрь 2023 года)

1. Подведение итогов реализации Программы.

10. Показатели результативности программы по итогам ее исполнения

1.Количество несовершеннолетних от 6,5 до 18 лет, охваченных организованными формами отдыха, к общему числу детей школьного возраста, проживающих в муниципальном образовании (количество оздоровленных детей разделенное на количество детей школьного возраста, проживающих в муниципальном образовании, умноженное на 100 в %).

2.Количество несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных организованными формами отдыха, к общему количеству детей данной категории, подлежащих отдыху и оздоровлению, проживающих в муниципальном образовании (количество

оздоровленных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, разделенное на количество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, подлежащих отдыху и оздоровлению, проживающих в муниципальном образовании, умноженное на 100 в %).

**Сведения об основных целевых индикаторах (показателях)
муниципальной программы и их значениях**

Общая информация об охвате детей организованными формами отдыха и оздоровления

№ п/п	Наименование показателя	Базовое значение показателя (факт предыдущего года)	План текущего года	В т.ч. в летний период	Отклонение
1	Количество несовершеннолетних от 6 до 17 лет, подлежащих отдыху и оздоровлению	798	770	700	96 %
2	Количество детей, планируемых к оздоровлению	798	770	700	96 %
	в том числе за счет средств муниципального бюджета	254	239	128	94 %
3	Количество детей, планируемых к оздоровлению в лагерях и сменах с дневным пребыванием всего, в том числе:	416	416	235	100 %
	через систему социальной защиты населения	70	70	-	100%
	через систему образования	346	346	235	100%
	за счет собственных средств муниципального образования	254	239	128	94 %
4	Количество детей, планируемых к оздоровлению в загородных оздоровительных лагерях отдыха и оздоровления детей, в том числе:	44	30	30	68 %
	за счет средств областного бюджета	44	30	30	68 %
	за счет иных средств	-	-	-	-
5	Количество детей, планируемых к оздоровлению в санаторно-оздоровительных детских лагерях круглогодичного действия:	24	18	18	75 %
	за счет средств областного бюджета	24	18	18	75 %
	за счет иных средств	-	-	-	-
6.	Количество детей, планируемых к отдыху и оздоровлению в рамках проведения учебно-тренировочных сборов	-	-	-	-
7.	Количество детей, планируемых к привлечению в лагеря труда и отдыха	-	-	-	-
8.	Количество детей, планируемых к оздоровлению в палаточных лагерях	-	-	-	-
9.	Количество детей, планируемых к оздоровлению в иных лагерях и сменах – профильные смены, РВО	200	310	310	155 %
	за счет средств областного бюджета	-	-	-	-
	за счет средств муниципального бюджета	-	-	-	-
	за счет иных средств	-	-	-	-
10.	Итого, количество детей, планируемых к отдыху и оздоровлению в текущем году	1612	1612	1422	100 %
11.	Количество детей, планируемых к отдыху в малозатратных формах отдыха	960	960	960	100%

Информация об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

		Базовое значение показателя (факт предыдущего года)	План текущего года	в т.ч. в летний период	Отклонение
1	Количество несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в возрасте от 6 до 17 лет, подлежащих отдыху и оздоровлению	389	389	289	100 %
2	Количество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, планируемых к отдыху и оздоровлению	389	389	289	100%
	в том числе за счет средств муниципального бюджета	254	239	128	94%
3	Общее количество несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в ПДН ОВД	39	36	36	92%
	из них планируемых к отдыху и оздоровлению	39	36	36	92%
4	Общее количество несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в КДН	39	36	36	92 %
	из них, планируемых к отдыху и оздоровлению	39	36	36	92%
5	Общее количество несовершеннолетних, состоящих на различных иных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики	39	36	36	92%
	из них, планируемых к отдыху и оздоровлению	39	36	36	92%
6	Общее количество детей-инвалидов, проживающих на территории муниципального образования	19	23	14	121%
	из них, планируемых к отдыху и оздоровлению	5	14	14	288 %
7	Общее количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения	15	15	7	100 %

	родителей				
	из них, планируемых к отдыху и оздоровлению	7	7	7	100 %

*В строках 3, 4 не учитывается отдых детей в профильных лагерях и сменах

Показатели финансирования отдыха и оздоровления детей

№ п/п	Наименование показателя	Базовое значение показателя (факт предыдущего года)	План текущего года	Отклонение
1	Всего средств на обеспечение отдыха и оздоровления детей, в том числе	1429,57	1532,68	107 %
	средства муниципального бюджета (в том числе расходы на организацию деятельности РВО – 65,070 тыс. руб., средства на организацию питания в лагерях с дневным пребыванием детей – 389,74 тыс. руб.)	1049,0	1049,9	100 %
	на организацию отдыха и оздоровления детей ТЖС	429,13	543,6	126 %
2	Родительские средства	90,0	90,0	100%
3	Средства предприятий	-	-	-
4	Средства спонсоров	-	-	-
5	Другие внебюджетные средства	50,0	50,0	100%

Информация

о количестве несовершеннолетних, планируемых к привлечению в организованные формы занятости

№ п/п	Наименование показателя	Базовое значение показателя (факт предыдущего года)	План текущего года	в т.ч. в летний период	Отклонение
1	Количество несовершеннолетних в муниципальном образовании в возрасте 10-18 лет, чел.	615	590	328	95%
2	Количество несовершеннолетних, охваченных занятостью, в том числе	328	328	328	100 %
	трудовые отряды	-	-	-	-
	ремонтные бригады	-	-	-	-
	пришкольные участки	328	328	328	100 %
	иные	-	-	-	-

Информация о количестве несовершеннолетних, планируемых к трудоустройству в свободное от учебы время

№ п/п	Наименование показателя	Базовое значение показателя (факт предыдущего года)	План текущего года	в т.ч. в летний период	Отклонение
1	Количество несовершеннолетних в муниципальном образовании в возрасте от 14 до 18 лет	249	223	108	89%
2	Количество трудоустроенных несовершеннолетних в отчетном периоде, в том числе	108	108	108	100%
	за счет муниципального бюджета	93	93	93	100%
	за счет хозяйствующих субъектов	15	15	15	100%
	самостоятельно трудоустроились	-	-	-	-

Приложение 2
Утверждено
постановлением администрации муниципального района
от « 22 » февраля 2023 года № 33

Состав

районного межведомственного совета по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Галичском муниципальном районе

Поварова – заместитель главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию, председатель Совета;

Великанова – инспектор отдела образования администрации муниципального района, секретарь Совета;

Члены совета:

Баёв – начальник территориального отделения надзорной деятельности по Галичскому району (по согласованию);

Дьяконова Татьяна Анатольевна – главный специалист сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации муниципального района, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и

	защите их прав муниципального района;
Голубева Ирина Вячеславовна	– заведующий отделом по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района;
Иванова Евгения Анатольевна	– и.о.директора ОГБУ «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
Табакова Татьяна Евгеньевна	– заведующий отделом образования администрации муниципального района;
Кириллов Александр Анатольевич	– начальник МО МВД России «Галичский» (по согласованию);
Михайлова Надежда Николаевна.	– представитель Уполномоченного по правам ребенка при губернаторе Костромской области в Галичском муниципальном районе на общественных началах (по согласованию);
Сарычева Марина Валентиновна	– заведующий Ореховской амбулаторией ОГБУЗ Галичская окружная больница (по согласованию);
Соколова Анастасия Валентиновна	– старший инспектор группы по делам несовершеннолетних межмуниципального отдела МВД РФ «Галичский» (по согласованию);
Колобова Татьяна Михайловна	– и.о.директора ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району» (по согласованию)

Приложение 3
Утверждено
постановлением администрации муниципального района
от « 22 » февраля 2023 года № 33

Состав комиссии по приему оздоровительных лагерей

Поварова Оксана Юрьевна	– заместитель главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию, председатель комиссии
Члены комиссии:	
Баёв Юрий Геннадьевич	– начальник территориального отделения надзорной деятельности по Галичскому району (по согласованию);
Волкова Александра Михайловна	– начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по защите прав потребителей и благополучия человека по Костромской области в Галичском районе (по согласованию);
Табакова Татьяна Евгеньевна Михайлова Надежда Николаевна	– заведующий отделом образования администрации муниципального района; – представитель Уполномоченного по правам ребенка при губернаторе Костромской области в Галичском муниципальном районе на общественных началах (по согласованию);
Баев Александр Викторович	– начальник Галичского ОВО – филиал ФГКУ «ОВО ВНГ России по Костромской области» (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «22 » февраля 2023 года № 34

г. Галич

Об утверждении комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Галичском муниципальном районе на 2023 – 2025 годы

В целях обеспечения защищенности населения и населенных пунктов от возможного распространения идеологии терроризма на территории Галичского муниципального района и руководствуясь требованиями Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый комплексный план противодействия идеологии терроризма в Галичском муниципальном районе на 2023 – 2025 годы (приложение).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Галичского муниципального района по социально – гуманитарному развитию Поварову О. Ю.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
противодействия идеологии терроризма
в Галичском муниципальном районе на 2023 – 2025 годы**

1. Общие положения

Международный и отечественный опыт противодействия терроризму свидетельствует о том, что силовые методы способны предупредить лишь конкретную угрозу совершения террористического акта. Для радикального снижения угрозы терроризма необходимо разрушить саму систему его воспроизводства, основу которой составляет идеология терроризма, её носители, а также каналы распространения. Решение данной задачи возможно лишь на основе проблемно-целевого планирования.

Основу для разработки и реализации Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Галичском муниципальном районе на 2023 - 2025 годы (далее - Комплексный план) составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы в области обеспечения безопасности личности, общества и государства, Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, утверждённый Президентом Российской Федерации 26.04.2013 № Пр-1069, а также другие документы, содержащие положения, направленные на противодействие терроризму и иным насильственным проявлениям экстремизма, гармонизацию межнациональных и межрелигиозных отношений, патриотическое воспитание молодежи.

Целью реализации Комплексного плана является снижение уровня радикализации различных групп населения, прежде всего, молодежи, и недопущение их вовлечения в террористическую деятельность.

Достижение поставленной цели осуществляется решением следующих задач:

разъяснение сущности терроризма и его крайней общественной опасности, а также проведение активных мероприятий по формированию стойкого неприятия обществом идеологии терроризма в различных ее проявлениях, в том числе религиозно-политического экстремизма;

создание и задействование механизмов защиты информационного пространства Российской Федерации от проникновения в него любых идей, оправдывающих террористическую деятельность;

формирование и совершенствование законодательных, нормативных, организационных и иных механизмов, способствующих эффективной реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма.

К решению перечисленных задач привлекаются, в пределах компетенции, органы местного самоуправления Галичского муниципального района, координирующие органы (в том числе муниципальная антитеррористическая комиссия), организации образования, учреждения культуры, институты гражданского общества, средства массовой информации, а также другие юридические лица независимо от форм собственности.

2. Мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, формированию стойкого неприятия обществом, прежде всего, молодёжью, идеологии терроризма в различных её проявлениях

2.1. В целях противодействия вовлечению в террористическую деятельность граждан и для пресечения распространения экстремистских идей продолжить:

а) по отдельным планам работу по склонению находящихся в Галичском муниципальном районе лиц, распространяющих террористическую идеологию, к отказу от противоправной деятельности, раскаянию и участию в профилактических мероприятиях;

Срок – планируемый период;

Исполнители – МО МВД России «Галичский» (по согласованию), антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию);

б) подбор квалифицированных специалистов, в том числе постоянно работающих в сети Интернет, по оказанию адресного профилактического воздействия на категории лиц, наиболее подверженных или уже попавших под воздействие идеологии терроризма (молодёжь; лица, получившие религиозное, преимущественно исламское, образование за рубежом; граждане, отбывшие наказание за террористическую (экстремистскую) деятельность; родственники членов незаконных вооружённых формирований);

Срок – планируемый период;

Исполнители – Государственное предприятие «Издательский дом «Галичские известия», отделение УФСБ России по Костромской области в Галичском районе (по согласованию), МО МВД России «Галичский» (по согласованию), антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию);

в) подготовку и обеспечение размещения в печатном районном СМИ, а также на официальных сайтах Галичского муниципального района и сельских поселений, в том числе и в специализированных рубриках, тематических страницах и разделах, информации антитеррористического содержания, обсуждений по вопросам профилактики терроризма, пропаганды социально-значимых ценностей и создания условий для мирных межнациональных и межрелигиозных (межконфессиональных) отношений;

Срок – планируемый период;

Исполнители – Государственное предприятие «Издательский дом «Галичские известия», МО МВД России «Галичский» (по согласованию), антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию);

2.2. Для индивидуального профилактического воздействия на лиц, наиболее подверженных влиянию идеологии терроризма:

а) с участием представителей общественных и религиозных организаций, работников и деятелей культуры и искусства продолжить практику проведения культурно-просветительских и воспитательных мероприятий в общеобразовательных учреждениях по привитию молодёжи идей межнациональной и межрелигиозной толерантности, гармонизации межнациональных отношений, развитию духовного и нравственного потенциала общества;

Срок – планируемый период;

Исполнители – отдел образования администрации Галичского муниципального района, отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района, антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию);

б) в отношении граждан, отбывших наказание за преступления террористической и экстремистской направленности, принимать меры по трудовому и бытовому устройству, а также оказанию других видов социальной помощи, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Костромской области;

Срок – планируемый период;

Исполнители – областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения по Галичскому району» (по согласованию), антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.3. Для формирования у молодёжи стойкого неприятия идеологии терроризма:

а) реализация в учебном процессе образовательных учреждений муниципального района учебных материалов, раскрывающих преступную сущность идеологии терроризма;

Срок – планируемый период;

б) реализация в учебном процессе образовательных учреждений произведений антитеррористической направленности (научно-популярного, документального и художественного характера), а также научно-популярную и учебно-методическую литературу, разъясняющую угрозы, вызываемые распространением идей терроризма и религиозно-политического экстремизма, межнациональной и межконфессиональной розни;

Срок – планируемый период;

в) осуществлять ведение курса «Основы религиозных культур и светской этики», «Истоки», «Основы духовно-нравственной культуры народов России» в учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы в соответствии с приказами Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» и «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях;

Срок – ежегодно;

Исполнитель – отдел образования администрации Галичского муниципального района;

г) в рамках подготовки к участию в общероссийских и региональных (в том числе студенческих) молодёжных форумах проводить на регулярной основе мероприятия, направленные на предупреждение распространения террористических и экстремистских идей среди молодёжи, а также на воспитание в духе межнациональной и межрелигиозной толерантности;

Срок – постоянно;

Исполнители – отдел образования администрации Галичского муниципального района, отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района, антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.4. В целях формирования единого антитеррористического информационного сообщества на основе постоянно действующих и взаимосвязанных информационных ресурсов обеспечить подготовку и размещение информации антитеррористического содержания, на официальном сайте Галичского муниципального района, издание и распространение печатной продукции антитеррористической направленности;

Срок – постоянно;

Исполнители – отдел образования администрации Галичского муниципального района, отдел по делам молодежи, культуры и спорта администрации Галичского муниципального района, МО МВД России «Галичский» (по согласованию), антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.5. В целях поддержания национальных и религиозных традиций населения Российской Федерации:

2.5.1. Принимать участие в:

а) культурно-просветительских мероприятиях, направленных на гармонизацию межнациональных отношений (фестивали, гастрольные программы, спектакли);

б) мероприятиях в области народного творчества, направленных на духовное и патриотическое воспитание молодёжи (фестивали и конкурсы различного уровня);

в) разного ранга фестивалей исполнительского искусства с участием творческих коллективов района;

г) распространении печатных и видеоматериалов образовательной и культурной направленности, пропагандирующих уважение к обычаям, традициям, религиям и конфессиям народов, проживающих на территории России;

Срок – ежегодно;

Исполнители – отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района, отдел образования администрации Галичского муниципального района, антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.5.2. Обеспечивать поддержку фестивалей современного искусства, включающих в свою программу художественные проекты антитеррористической направленности.

Срок – ежегодно;

Исполнители – отдел по делам молодежи, культуры и спорта администрации Галичского муниципального района, отдел образования администрации Галичского муниципального района, антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.6. Принимать участие (предоставлять материалы) в конкурсах по антитеррористической тематике на лучшую журналистскую работу.

Срок – ежегодно;

Исполнители – государственное предприятие «Издательский дом «Галичские известия», совместно с МО МВД России «Галичский» (по согласованию), антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.7. Организовать проведение на базе библиотек пропагандистских мероприятий с участием представителей антитеррористической комиссии;

Срок – до 1 июня ежегодно;

Исполнители – отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района, отдел образования администрации Галичского муниципального района, МО МВД России «Галичский» (по согласованию), антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.8. Принять участие в выступлении коллективов народного творчества, проведения выставок, «круглых столов», семинаров по теме: «Укрепление международного сотрудничества как важный фактор противодействия терроризму»;

Срок – планируемый период;

Исполнители – отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района, отдел образования администрации Галичского муниципального района, МО МВД России «Галичский» (по согласованию), антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.9. Организовывать проведение общественно-политических мероприятий, посвящённых Дню солидарности в борьбе с терроризмом.

Срок – ежегодно;

Исполнители – общий отдел администрации Галичского муниципального района, отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района, антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, администрации сельских поселений района (по согласованию).

2.10. Организовывать:

а) тематические беседы по вопросам пропаганды миролюбия, а также знакомства с нормами межэтнического и межконфессионального общения;

б) тематические выставки литературы антитеррористической направленности;

в) встречи обучающихся образовательных учреждений района с представителями правоохранительных органов, отделением УФС по Костромской области в Галичском районе;

Срок – постоянно, в соответствии с планами работы образовательных учреждений;

Исполнители – отдел образования администрации Галичского муниципального района.

2.11. Обеспечить:

а) подготовку и размещение информации антитеррористического содержания в социальных сетях и блогах, на сайте муниципального района, газете «Галичские известия»;

Срок – 2 раза в год.

б) проведение профилактических бесед в образовательных учреждениях муниципального района;

Срок – планируемый период.

в) мониторинг социальных сетей на предмет выявления лиц, распространяющих террористическую идеологию.

Срок – планируемый период.

Исполнитель – МО МВД России «Галичский».

3. Формирование и совершенствование законодательных, нормативных, организационных и иных механизмов, способствующих проведению мероприятий по противодействию распространению террористической идеологии, а также устранению причин и условий, способствующих её восприятию

3.1. При запросах регионального уровня включать работников структурных подразделений администрации Галичского муниципального района в обучение в рамках реализации федеральных и региональных долгосрочных программ подготовки (повышения квалификации) государственных и муниципальных служащих для работы в сфере патриотического воспитания молодёжи, противодействия идеологии терроризма и экстремизма;

Срок – постоянно;

Исполнители – общий отдел администрации Галичского муниципального района.

3.2. Для изучения общественного мнения в области противодействия терроризму содействовать в проведении социологических исследований. Использовать их результаты для повышения эффективности действий органов местного самоуправления Галичского муниципального района по профилактике террористических угроз;

Срок – планируемый период;

Исполнители – общий отдел администрации Галичского муниципального района, отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района совместно с МО МВД «Галичский» (по согласованию).

3.3. Внести корректировки в действующие планы, предусматривающие мероприятия, направленные на воспитание патриотически настроенного и физически развитого молодого поколения, ориентированного на личный созидательный труд как на основу жизненного успеха и важную предпосылку профилактики терроризма и экстремизма;

Срок – постоянно;

Исполнители – отдел образования администрации Галичского муниципального района, отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района, общий отдел администрации Галичского муниципального района.

3.4. Организовать систему регулярных инструктажей работников администраций и преподавательского состава учреждений образования муниципального района по способам и методам выявления возможных фактов распространения в образовательных учреждениях идеологии терроризма.

Срок – планируемый период.

Исполнители – МО МВД России «Галичский», отдел образования администрации Галичского муниципального района, отделение УФСБ России по Костромской области в Галичском районе.

3.5. Провести дополнительную профилактическую работу с администрациями предприятий, привлекающих к трудовой деятельности иностранную рабочую силу, лицами, предоставляющими иностранным гражданам жилые помещения, а также в среде трудовых мигрантов, направленную на разъяснение установленной ответственности за нарушение норм Российского законодательства.

Срок – планируемый период.

Исполнители – МО МВД России «Галичский», отделение УФСБ России по Костромской области в Галичском районе, администрации сельских поселений района (по согласованию).

4. Механизм реализации, порядок финансирования и контроля

4.1. Координацию работы и контроль за реализацией мероприятий Комплексного плана в Галичском муниципальном районе осуществляет заместитель главы администрации муниципального района по социально – гуманитарному развитию, который обеспечивает ежегодное рассмотрение вопросов о ходе выполнения плана на заседаниях антитеррористической комиссии Галичского муниципального района.

В целях формирования механизма реализации Комплексного плана на муниципальном уровне:

а) предусматривать реализацию мероприятий Комплексного плана в текущих и перспективных планах деятельности структурных подразделений администрации Галичского муниципального района;

Срок – планируемый период;

Исполнители – структурные подразделения администрации муниципального района, антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района.

4.2. Обеспечить подготовку и направление (один раз в полугодие) в антитеррористическую комиссию Костромской области отчётов о ходе выполнения мероприятий Комплексного плана, в которых отражать:

а) сведения (за полугодие без нарастающего итога) о реализации мероприятий Комплексного плана и достигнутых при этом результатах;

б) проблемы, выявленные в ходе реализации мероприятий, и принятые меры в целях их преодоления;

в) предложения по повышению эффективности мероприятий;

Срок – I полугодие – не позднее 10 июля отчётного года;

II полугодие – не позднее 10 января года, следующего за отчётным;

Исполнители – помощник главы муниципального района по мобилизационной работе, ГО и ЧС, антитеррористическая комиссия Галичского муниципального района, структурные подразделения администрации муниципального района.

Подготовка и направление доклада главе администрации Галичского муниципального района о ходе выполнения мероприятий Комплексного плана и предложений, направленных на повышение их эффективности;

Срок – ежегодно до 01 марта;

Исполнители – заместитель главы администрации Галичского муниципального района по социально- гуманитарному развитию.

4.3. Финансирование мероприятий Комплексного плана, реализуемых администрацией Галичского муниципального района, осуществляется за счёт бюджетных средств, выделяемых на их основную деятельность, а также в рамках муниципальной программы Галичского муниципального района «Обеспечение безопасности населения и территории Галичского муниципального района на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района от 21.09.2017 года № 227.

Мероприятия в области противодействия идеологии терроризма могут финансироваться за счёт привлечения средств из других, в том числе внебюджетных источников.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «28» февраля 2023 года № 35

г. Галич

Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Галичского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях реализации права гражданина свободно получать информацию о деятельности администрации Галичского муниципального района, отраслевых (функциональных) органов администрации Галичского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года N 583 "Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных, руководствуясь Уставом Галичского муниципального района Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об официальном сайте администрации Галичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

Утверждено
Постановлением
администрации Галичского муниципального района
Костромской области
от 28 февраля 2023 года № 35

**Положение
об официальном сайте администрации Галичского муниципального района Костромской области
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом Галичского муниципального района Костромской области определяет порядок функционирования официального сайта администрации Галичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), в том числе перечень информации, подлежащей размещению на официальном сайте и требования к программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом.

1.2. Официальный сайт представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих доступ пользователей информацией к информации о деятельности администрации Галичского муниципального района, отраслевых (функциональных) органов администрации Галичского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений.

1.3. Официальный сайт имеет электронный адрес - <https://galichskiy.kostroma.gov.ru>

1.4. Официальный сайт не является средством массовой информации.

2. Содержание официального сайта

2.1. На официальном сайте размещается информация, созданная в пределах своих полномочий администраций Галичского муниципального района, отраслевыми (функциональными) органами администрации Галичского муниципального района, муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями муниципального района, либо поступившая в указанные органы и организации.

2.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, является публичной и бесплатной для ознакомления.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

2.4. Использование в средствах массовой информации, а также на других сайтах материалов, размещаемых на официальном сайте, возможно при условии обязательной ссылки на официальный сайт.

3. Структура официального сайта

3.1. Структура официального сайта определяется в соответствии с перечнем информации о деятельности администрации Галичского муниципального района, установленным [пунктом 4.1](#) настоящего Положения.

3.2. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов с информационным наполнением, включающим:

- а) постоянную информацию;
- б) периодическую информацию;
- в) динамическую оперативную информацию.

4. Перечень информации, подлежащей размещению на официальном сайте

4.1. В целях обеспечения свободного и безвозмездного доступа пользователей информации к информации о деятельности администрации Галичского муниципального района, на официальном сайте содержится:

4.1.1. общая информация об администрации Галичского муниципального района:

а) наименование и структура администрации Галичского муниципального района, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации Галичского муниципального района;

б) сведения о полномочиях администрации Галичского муниципального района, задачах и функциях отраслевых (функциональных) органов администрации Галичского муниципального района и их структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень муниципальных учреждений Галичского муниципального района, муниципальных предприятий Галичского муниципального района, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;

г) сведения о главе администрации Галичского муниципального района, заместителях главы администрации, руководителях отраслевых (функциональных) органов администрации, руководителях муниципальных учреждений Галичского муниципального района, муниципальных предприятий Галичского муниципального района (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Галичского муниципального района;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администраций Галичского муниципального района;

4.1.2. информация о нормотворческой деятельности администрации Галичского муниципального района, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные администраций Галичского муниципального района, должностными лицами администрации Галичского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов Галичского муниципального района в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов решений Собрания депутатов Галичского муниципального района нормативно-правового характера, внесенных главой администрации Галичского муниципального района в Собрание депутатов Галичского муниципального района;

в) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администраций Галичского муниципального района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Галичского муниципального района;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администраций Галичского муниципального района, должностными лицами администрации Галичского муниципального района;

4.1.3. информация об участии администрации Галичского муниципального района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых главой администрации Галичского муниципального района, администраций Галичского муниципального района, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы администрации Галичского муниципального района, заместителей главы администрации Галичского муниципального района и официальных делегациях администрации Галичского муниципального района;

4.1.4. информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администраций Галичского муниципального района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Костромской области;

4.1.5. информация о результатах проверок, проведенных администрацией, в пределах ее полномочий, а также о результатах данных проверок;

4.1.6. тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации Галичского муниципального района, заместителей главы администрации Галичского муниципального района;

4.1.7. статистическая информация о деятельности администрации Галичского муниципального района, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Галичского муниципального района;

б) сведения об использовании администраций Галичского муниципального района, отраслевыми (функциональными) органами администрации Галичского муниципального района, муниципальными учреждениями Галичского муниципального района, муниципальными предприятиями Галичского муниципального района выделяемых бюджетных средств;

4.1.8. информация о кадровом обеспечении администрации Галичского муниципального района, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию Галичского муниципального района;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы администрации Галичского муниципального района;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Галичского муниципального района;

е) перечень муниципальных образовательных учреждений Галичского муниципального района, подведомственных администрации Галичского муниципального района, с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих муниципальных образовательных учреждениях;

4.1.9. информация о работе администрации Галичского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием нормативных правовых актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилия, имя и отчество руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Галичского муниципального района, должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [пункте 4.1.9](#) настоящего Положения, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в [пункте 4.1.9](#) настоящего Положения, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.2. В целях обеспечения неоднократного, свободного и бесплатного доступа неограниченного круга лиц к общедоступной информации о деятельности администрации Галичского муниципального района, на официальном сайте в разделе "Открытые данные" содержатся:

а) сведения о бюджете Галичского муниципального района;

б) структура администрации Галичского муниципального района с указанием наименований отраслевых (функциональных) органов

Администрации Галичского муниципального района;

в) перечень муниципальных образовательных учреждений Галичского муниципального района, подведомственных администрации Галичского муниципального района, с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих муниципальных образовательных учреждениях.

4.3. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, указанной в **пунктах 4.1, 4.2** настоящего Положения, администрация Галичского муниципального района принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. На официальном сайте, в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также по поручению главы администрации Галичского муниципального района либо распоряжению администрации Галичского муниципального района может размещаться иная информация.

4.5. Периодичность размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных общедоступной информации о деятельности администрации Галичского муниципального района, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации в форме открытых данных определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Порядок размещения информации на официальном сайте

5.1. Размещение информации на официальном сайте осуществляется уполномоченным специалистом отраслевого (функционального) органа администрации Галичского муниципального района.

5.2. В каждом отраслевом (функциональном) органе администрации Галичского муниципального района, а в случае необходимости, в муниципальном учреждении Галичского муниципального района и муниципальном предприятии Галичского муниципального района, приказом руководителя назначается специалист ответственный за наполнение и поддержание в актуальном состоянии соответствующих информационных разделов и подразделов официального сайта.

6. Требования к программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

6.1. Информация, размещаемая на официальном сайте:

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

6.2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в сети "Интернет" не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

6.3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

6.4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода, предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информацией;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода,

производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

6.5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) в отношении информации, размещенной на официальном сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование "Администрация Галичского муниципального района";

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6.6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию о специалисте отраслевого (функционального) органа Администрации Галичского муниципального района, ответственном за наполнение и поддержание в актуальном состоянии соответствующих информационных разделов и подразделов официального сайта, или операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

в) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

г) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

д) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации не менее трех лет.

6.7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению главы администрации Галичского муниципального района отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

7. Ответственность за неисполнение настоящего Положения

7.1. Ответственность за недостоверность информации, размещенной на официальном сайте, несут руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Галичского муниципального района, подготовивших данную информацию.

7.2. Ответственность за несвоевременность размещения информации, предоставленной для размещения на официальном сайте, несет должностное лицо отраслевого (функционального) органа администрации Галичского муниципального района, ответственное за размещение информации на официальном сайте.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» марта 2023 года № 38

г. Галич

О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 сентября 2020 года № 282

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания Галичского муниципального района Костромской области от 29 августа 2022 №129 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального Галичского муниципального района Костромской области от «22» декабря 2022 года № 147 «О бюджете Галичского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Постановление администрации Галичского муниципального района от 25 сентября 2020 года №282 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Галичского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления администрации Галичского муниципального района от «14» мая 2021 года № 135):

1) приложение к муниципальной программе изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Управлению финансов администрации муниципального района (Столбунова И.В.) обеспечить финансирование мероприятий муниципальной программы в пределах сумм, предусмотренных в бюджете муниципального района на период действия муниципальной программы.

3. Отделу архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов обеспечить выполнение мероприятий муниципальной программы.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Фоменко В.А.

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

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

Приложение
К постановлению администрации
Галичского муниципального района
От 01 марта 2023 года №38

Приложение
Утверждена
Постановлением администрации
Галичского муниципального района
От 25 сентября 2020 года №282

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Галич

Раздел I. Паспорт программы

Основание разработки Программы	- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; - Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; - Приказ Минэкономразвития от 15.07.2020 №425 «Об утверждении методических рекомендаций по определению в сопоставимых условиях целевого уровня снижения государственными (муниципальными) учреждениями суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой ими воды; - Постановление Правительства РФ № 1289 от 07.10.2019 г. «О требованиях к снижению государственными (муниципальными) учреждениями в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема 4 потребляемой ими воды» Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 июня 2014 г. № 399 «Об утверждении методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе в сопоставимых условиях» - Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2021 года № 161 «Об утверждении требований к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Собрания Галичского муниципального района Костромской области от 29 августа 2022 №129 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального района от 23.12.2021 года №90 «О бюджете Галичского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов
Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Галичского муниципального района Костромской области»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Галичского муниципального района Костромской области			
Соисполнители муниципальной программы	- Учреждения бюджетной сферы, подведомственные администрации Галичского муниципального района; - Отдел архитектуры, строительства, ЖКХ , дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации ; - Управление финансов администрации Галичского муниципального района; - МКУП «Водотеплоресурс»;			
Участники программы	Подрядные организации Собственники помещений МКД Галичского муниципального района и Управляющие компании;			
Государственные программы Российской Федерации и (или) Костромской области (подпрограммы, приоритетные проекты), в рамках которых осуществляется софинансирование муниципальной программы	- отсутствуют			
Цель муниципальной программы	• Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в учреждениях, находящихся в ведении Галичского муниципального района Костромской области и организации коммунальной сферы.			
Задачи муниципальной программы	1. Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в экономике и социальной сфере с максимальной реализацией имеющегося потенциала; 2. Обеспечение потребности района топливно-энергетическими ресурсами и соответствующими инфраструктурными услугами в полном объеме за счет выполнения мероприятий; 3. Экономия объемов потребления всех видов топливно -энергетических ресурсов; 4. Информационное обеспечение потребителей энергетических ресурсов 5. Замена изношенного, физически устаревшего оборудования; 6. Реализация мероприятий в области энергосбережения в организациях района			
Целевые индикаторы и показатели программы	- удельный расход электрической энергии на снабжение муниципальных учреждений; - удельный расход холодной воды на снабжение муниципальных учреждений; - количество установленной автоматики на артезианских скважинах - доля реконструированных, построенных павильонов на артезианских скважинах; - количество замененных отопительных котлов; - протяженность отремонтированных тепловых сетей. - количество замененных приборов учета, в том числе ОДН в многоквартирных домах			
Сроки реализации муниципальной программы	2021 – 2023 гг.			
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Отсутствуют			
Объемы финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе по годам	расходы (тыс. руб.)			
	всего	2021	2022	2023
бюджет муниципального района	5600,392	720,392	784,663	4921,254
федеральный бюджет (прогнозно)	0	0	0	0
областной бюджет (прогнозно)	0	0	0	0
внебюджетные источники (прогнозно)	766,612	416,612	200	150
Итого	6367,004	1137,004	984,663	5071,254
**Объем финансирования программных мероприятий подлежит уточнению при формировании (изменении) бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период				
Конечные результаты реализации муниципальной программы	- снижение расходов бюджетных средств на оплату энергоносителей муниципальными учреждениями к 2023 году; -Количество замененных отопительных котлов-2 шт; - Увеличение доли реконструированных, построенных павильонов на артезианских скважинах -3 шт. - Поверка тепловых счетчиков ОДН – 6 ед. -газификация МДОУ Дмитриевский детский сад.			
Координатор муниципальной программы	Первый заместитель главы администрации Галичского муниципального района Костромской области Фоменко В.А.			

Раздел II. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Проблемы энергосбережения и энергетической эффективности во всех отраслях промышленности и коммунального хозяйства в последние годы приобретают особую актуальность.

Спрос на энергетические ресурсы постоянно растет, вместе с тем повышаются тарифы, сокращаются запасы полезных ископаемых, ухудшается экология. Все указанное придает особенное значение вопросам энергосбережения.

Одним из эффективных способов снижения энергетических затрат является внедрение современных энергосберегающих технологий во всех отраслях коммунального хозяйства.

На территории муниципального района осуществляет деятельность 21 бюджетная организация, одно предприятие ЖКХ, крестьянско-фермерские хозяйства, сельхозпредприятия, перерабатывающие предприятия, индивидуальные предприниматели и прочие.

Электроснабжение объектов жилищного хозяйства и социальной сферы осуществляет ПАО «МРСК Центра» (Галицкий РЭС).

Газоснабжение объектов жилищного хозяйства и некоторых предприятий частной формы собственности осуществляют две организации - ПАО «НОВАТЭК» и АО «Газпром газораспределение Кострома».

Природным газом обеспечены шесть населенных пунктов муниципального района (д. Фоминское, д. Дмитриевское, д. Степаново, д. Лаптево, с. Успенская Слобода, с. Михайловское). Также, в д. Мелешино природный газ находится на стадии запуска.

В остальных населенных пунктах для хозяйственных нужд преобладает использование сжиженного углеводородного газа в баллонах.

Централизованное теплоснабжение осуществляют две организации – МКУП «Водотеплоресурс» (котельная д. Пронино и котельная д. Степаново) и МОУ Россоловская ООШ (школьная котельная п. Россолово отапливает здания школы и один МКД).

Всего на территории района теплоснабжением обеспечивают 34 котельных, из которых - 32 котельные муниципальных учреждений образования и культуры и две котельные сферы ЖКХ. Котельные ЖКХ находятся д. Пронино и д. Степаново, одна из которых работает на каменном угле, вторая - на природном газе. Котельные соц.сферы в количестве 30 единиц отапливают на основном виде топлива - дровах, две имеют электродотоплы.

Протяженность действующих тепловых сетей централизованного отопления на территории района составляет 2,72 км.

Преобладающий вид отопления в жилом секторе муниципального района печное (используются дрова).

Централизованное отопление представлено в трех населенных пунктах –

1. поселковая котельная д. Пронино, работающая на каменном угле, отапливает два 16-ти квартирных дома, три частных дома и два сооъекта.

2. газовая котельная д. Степаново отапливает четыре 12-ти квартирных дома (частично), сооъекты и два частных дома,

3) школьная котельная п. Россолово отапливает здание школы и 12-ти квартирный жилой дом.

Кроме того, населенные пункты д. Степаново, д. Дмитриевское, с. Успенская Слобода, д. Фоминское, д. Лаптево, с. Михайловское имеют централизованное газоснабжение природным газом и имеют индивидуальные источники отопления – котлы.

Централизованное горячее водоснабжение отсутствует.

На территории района централизованное холодное водоснабжение и водоотведение обеспечивает муниципальное казенное предприятие МКУП «Водотеплоресурс».

Централизованное водоснабжение осуществляется от 45 артезианских скважин, помимо этого осуществляется водоснабжение от бытовых скважин и нецентрализованных колодцев. Общая протяженность сети трубопроводов – 106,2 км.

Централизованное водоотведение представлено в д. Фоминское (КНС-1 и КНС-2), самотечная канализация функционирует в д. Степаново. В остальных населенных пунктах используются выгребные ямы/ септики.

На территории района имеется 16 многоквартирных домов, два из которых находятся под управлением управляющих организаций и 13 на непосредственном управлении собственниками помещений МКД.

В настоящее время затраты на энергетические ресурсы составляют существенную часть расходов. В условиях увеличения тарифов и цен на энергоносители их расточительное и неэффективное использование недопустимо. Создание условий для повышения эффективности использования энергетических ресурсов становится одной из приоритетных задач развития учреждения.

Основными проблемами, приводящими к нерациональному использованию энергетических ресурсов в муниципальных организациях муниципального района являются:

- высокий износ основных фондов, в том числе зданий, строений, сооружений, инженерных коммуникаций, электропроводки;
- использование оборудования и материалов низкого класса энергетической эффективности.

Энергосбережение является актуальным и необходимым условием нормального функционирования муниципальных организаций, так как повышение эффективности

использования энергетических ресурсов при непрерывном росте цен на энергоресурсы и соответственно росте стоимости электрической и тепловой энергии позволяет добиться существенной экономии, как энергетических ресурсов, так и финансовых ресурсов.

Действующие системы теплоснабжения требуют реконструкции и модернизации котельного оборудования. Ветхость котельного оборудования приводит к потерям

энергоресурсов (до 50%), поэтому администрацией муниципального района принято решение о проведении ремонтов изношенного оборудования.

Реализация проектов в муниципальных организациях дает социальный эффект, так как услуга теплоснабжения значительно улучшается.

В Галичском муниципальном районе проводятся следующие мероприятия по внедрению энергосберегающих технологий и повышению энергоэффективности во всех сферах деятельности:

Проведение текущего и капитального ремонта в МКД.

Осуществление поэтапного перехода на отпуск ТЭР потребителям в соответствии с показателями коллективных (общедомовых) приборов учета.

Результат - улучшение энергетических характеристик зданий за счет утепления фасадов, чердачных и подвальных помещений, замены внутренних сетей, установки общедомовых приборов учета ТЭР.

Проведение работ по замене светильников и ламп наружного освещения на более современные энергосберегающие.

В бюджетной сфере, в связи со сложной финансовой ситуацией, проблема энергосбережения и повышения энергетической эффективности, снижения расходов бюджета на потребление ТЭР становится еще актуальнее.

Для учета и анализа потребления ТЭР в муниципальных учреждениях устанавливаются приборы учета потребления ТЭР. Данные об оснащенности приборами учета на текущий момент приведены в нижеследующей таблице 1.

Таблица 1

Показатель	Необходимое количество ПУ, шт.	Установлено и введено в эксплуатацию, шт.
Электроэнергия	59	59
Тепловая энергия	6	5
Вода холодная	28	25
Газ	0	0

Из приведенной таблицы видно, что муниципальные учреждения оснащены приборами учета на 95,6 %.

Для выполнения требований Закона, а также для учета и анализа фактического потребления ТЭР необходимо продолжать работу по установке недостающих приборов учета.

Из вышеуказанного следует, что энергосбережение является актуальным и необходимым условием нормального функционирования всех сфер деятельности района. При непрерывном росте цен на энергоресурсы, только повышение эффективности использования энергоносителей, позволит добиться экономии как топливно - энергетических, так и финансовых ресурсов.

Программный подход в решении обозначенных задач целесообразен, поскольку позволяет провести комплекс организационных, производственных, социально-экономических и других мероприятий, направленных на снижение последствий возможных рисков и повышение уровня достижения предусмотренных муниципальной программой конечных результатов.

3. Цели и задачи реализации муниципальной программы

Основной целью Программы является обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в учреждениях, находящихся в ведении Галицкого муниципального района Костромской области и организации коммунальной сферы.

Для достижения этой цели планируется решение следующих задач:

1. Организация учета энергоресурсов.
2. Снижение потребления энергоресурсов.
3. Текущий и капитальный ремонт основных фондов, находящихся в ведении Галицкого муниципального района Костромской области.
4. Реализация организационных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
5. Проведение информационной пропаганды энергосбережения .
6. Нормирование и установление обоснованных лимитов потребления энергетических ресурсов.

Решение задач осуществляется посредством реализации комплекса мероприятий, входящих в состав программы, представленных в приложении №1.

Поставленная цель и решаемые в рамках Программы задачи направлены на повышение эффективности использования энергетических ресурсов при их потреблении.

Достижение поставленной цели не решает в полной мере проблему высокой энергоемкости бюджетной сферы и экономики муниципального района, но позволяет хотя бы частично решить данную проблему.

Раздел 4. Перечень программных мероприятий, направленных на достижение целей

Достижение цели и решение задач муниципальной программы осуществляются путем скоординированного выполнения комплекса взаимосвязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий. (Таблица).

Таблица 4.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Источник финансирования	В том числе по годам реализации программы, тыс. руб.		
				2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6	7
1	Текущий и капитальный ремонт основных фондов (зданий, сооружений, оборудования)	Муниципальные учреждения соцкультбыта и образования	Бюджет Галицкого муниципального района	720,392	705,917	800
		Предприятия ЖКХ	Внебюджетные средства	69,488	150	100
		Многоквартирные дома (далее МКД)	Внебюджетные источники	-	-	-
2	Проведение мероприятий по установке, замене, проверке приборов учета энергоресурсов	Учреждения соцкультбыта	Бюджет Галицкого муниципального района	-	-	-
		МКД	Внебюджетные источники	126,0	-	-
3	Утепление, изоляция теплообразующей системы и инженерных коммуникаций	Учреждения соцкультбыта,	Бюджет Галицкого муниципального района	-	-	100
		предприятия ЖКХ	Внебюджетные средства	221,124	50	50
		МКД	Внебюджетные источники	-	-	-
4	Модернизация систем освещения, замена ламп	Учреждения общего и дошкольного образования	Бюджет Галицкого муниципального района	-	-	-
		МКД	Внебюджетные источники	-	-	-
5	Разработка и принятие муниципальных правовых актов об энергосбережении и повышении энергетической эффективности	Администрация муниципального района, администрации сельских поселений	-	-	-	-
6	Перевод на автономный источник газового теплоснабжения здания МКУК «Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького» Галицкого муниципального района Костромской области (проектная документация, СМР, техприсоединение, оборудование)	Муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького» Галицкого муниципального района Костромской области	Бюджет Галицкого муниципального района	-	78,746	3021,254
7	Организация пропаганды в сфере энергосбережения	Администрация муниципального района, администрации сельских поселений	-	-	-	-
8	Перевод на автономный источник	МДОУ Дмитриевский детский	Бюджет Галицкого	-	-	1000

	газового теплоснабжения здания МДОУ Дмитриевский детский сад Галичского муниципального района Костромской области (проектная документация, СМР, техприсоединение, оборудование)	сад	муниципального района			
	Итого: бюджетных средств		6426,309	720,392	784,663	4921,254
	Итого: внебюджетные средства		766,612	416,612	200	150
	Всего		7192,921	1137,004	984,663	5071,254

Раздел 5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем средств, направленных на реализацию подпрограммы, 7192,921 тыс. руб.:

2021 год - 1137,004 тыс. руб., в т.ч. средства бюджета 720,392 тыс. руб..

2022 год – 984,663 тыс. руб., в т.ч. средства бюджета 784,663 тыс. руб..

2023 год – 5071,254 тыс. руб., в т.ч. средства бюджета 4921,254 тыс. руб.

Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется за счёт средств районного бюджета и внебюджетных средств.

Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета Галичского муниципального района Костромской области составляет – 6426,309 тыс. рублей, за счет внебюджетных источников – 766,612 тыс.руб.

Реализация программы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований из районного бюджета на очередной финансовый год и внебюджетных источников.

Объем финансирования программных мероприятий подлежит уточнению при формировании (изменении) федерального, областного, местных бюджетов на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Раздел 6. Перечень целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы

Целевой показатель	Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Значение целевого показателя			
			Базовый год	плановое		
			2019	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7
Общие целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности						
1	Доля объема ЭЭ, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии,	%	100	100	100	100
2	Доля объема ТЭ, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	56	61	66	72
3	Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) на территории МО	%	45	47	48	49,5
Целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальном секторе						
4	Удельный расход ЭЭ на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	кВт*ч/кв.м	29,44	29,44	29,00	29,00
5	Удельный расход ТЭ на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	Гкал/кв. м	0,48	0,47	0,47	0,46
6	Удельный расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека)	куб. м/чел	10,47	10,4	10,3	10,2
Целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности в жилищном фонде						
7	Удельный расход ТЭ в МКД (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	Гкал/кв. м	0,17	0,17	0,17	0,17
8	Удельный расход холодной воды в МКД (в расчете на 1 жителя)	куб. м/чел	4,4	4,4	4,4	4,4

9	Удельный расход ЭЭ в МКД (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	кВт•ч/кв. м	0,39	0,39	0,39	0,39
Целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетических эффективности в системах коммунальной инфраструктуры						
10	Удельный расход топлива на выработку ТЭ на котельных	т у.т./Гкал	445	445	445	445
11	Доля потерь ТЭ при ее передаче в общем объеме переданной ТЭ	%	20	15	14	13
13	Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды	%	35	30	25	25

Приложение № 1
к программе
«Энергосбережение и повышение
энергетической эффективности
Галицкого муниципального
района Костромской области»

Перечень мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Галицкого муниципального района Костромской области»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Источник финансирования	В том числе по годам реализации программы, тыс. руб.		
				2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	Текущий и капитальный ремонт основных фондов (зданий, сооружений, оборудования)	Муниципальные учреждения соцкультбыта и образования	Бюджет Галицкого муниципального района	720,392	705,917	800
		предприятия ЖКХ	Внебюджетные средства	69,488	150	100
		МКД	Внебюджетные средства	-	-	-
2	Проведение мероприятий по установке, замене, проверке приборов учета энергоресурсов	Учреждения соцкультбыта	Бюджет Галицкого муниципального района	-	-	-
		МКД	Внебюджетные средства	126,0	-	-
3	Утепление, изоляция теплообразующей системы и инженерных коммуникаций	Учреждения соцкультбыта,	Бюджет Галицкого муниципального района	-	-	100
		предприятия ЖКХ	Внебюджетные средства	221,124	50	50
4	Модернизация систем освещения, замена ламп	Учреждения соцкультбыта, образования,	Бюджет Галицкого муниципального района	-	-	-
		МКД	Внебюджетные средства	-	-	-
5	Разработка и принятие муниципальных правовых актов об энергосбережении и повышении энергетической эффективности	Администрация муниципального района, администрации сельских поселений	-	-	-	-
6	Перевод на автономный источник газового теплоснабжения здания МКУК «Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького» Галицкого муниципального района Костромской области (проектная документация, СМР, техприсоединение, оборудование, экспертиза)	МКУК «Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького» Галицкого муниципального района	Бюджет Галицкого муниципального района	-	78,746	3021,254
7	Организация пропаганды в сфере энергосбережения	Администрация муниципального района, администрации сельских поселений	-	-	-	-
8	Перевод на автономный источник газового теплоснабжения здания МДОУ Дмитриевский детский сад Галицкого муниципального района Костромской области (проектная документация, СМР, техприсоединение, оборудование)	МДОУ Дмитриевский детский сад Галицкого муниципального района Костромской области	Бюджет Галицкого муниципального района			1000
	итого			1137,004	984,663	5071,254

Перечень объектов, требующих расходов на финансирование реализации мероприятий муниципальной программы подлежит уточнению ежегодно не позднее 15 мая текущего года.

Раздел 7. Методика оценки планируемой эффективности реализации муниципальной программы

Расчет оценки планируемой эффективности реализации муниципальной программы производится ответственным исполнителем муниципальной программы по форме 1 приложения 3 к настоящему Порядку на этапе разработки муниципальной программы.

Планируемая эффективность определяется по каждому году реализации муниципальной программы.

Если муниципальная программа не содержит подпрограмм, планируемая эффективность Θ определяется по формуле:

$$\Theta = \frac{\sum_{i=1}^n \Theta_{mpi}}{n} \times 100\%$$

При наличии в муниципальной программе подпрограммы планируемая эффективность определяется на основе сопоставления планируемого показателя результативности достижения целей муниципальной программы $\Theta_{мп}$ и суммарной планируемой результативности входящих в нее подпрограмм $\Theta_{пп}$.

При этом каждый из показателей должен быть больше 1:

$$\Theta_{мп} = \Theta_{пп} \quad (\Theta_{мп}, \Theta_{пп} > 1)$$

Где:

$\Theta_{мп}$ – планируемая результативность муниципальной программы,

$\Theta_{пп}$ – суммарная планируемая результативность входящих в муниципальную программу подпрограмм.

Планируемый показатель результативности муниципальной программы

$\Theta_{мп}$ есть среднеарифметическая величина из показателей результативности ее целевых показателей и рассчитывается следующим образом:

$$\Theta = \frac{\sum_{i=1}^n \Theta_{mpi}}{n} \times 100\%$$

Где:

Θ_{mpi} – показатель результативности достижения i-ого целевого показателя муниципальной программы;

n – количество показателей муниципальной программы.

Показатель результативности достижения i-ого целевого показателя муниципальной программы рассчитывается, как отношение планируемого значения

i-ого целевого показателя муниципальной программы к значению показателя года

предшествующего плановому:

план

$$MPI_i = \frac{\frac{\text{план}}{\text{факт}} \cdot \frac{MPI_i}{MPI_i}}{\frac{MPI_i}{MPI_i}} \times 100\%$$

В случае, если планируемый результат достижения целевого показателя муниципальной программы предполагает уменьшение значения, то показатель результативности достижения i-ого целевого показателя муниципальной программы рассчитывается как отношение значения i-ого показателя в году, предшествующему плановому, к планируемому значению этого целевого показателя.

При оценке результативности муниципальной программы в первый год ее реализации плановый показатель сравнивается с фактическим значением года, предшествующего плановому.

По второму и последующим годам реализации муниципальной программы плановый показатель оцениваемого года сравнивается с плановым показателем предшествующего года.

Суммарная планируемая результативность входящих в муниципальную программу подпрограмм определяется как средневзвешенная величина из показателей результативности всех подпрограмм:

$$\Theta_{пп} = \sum_{i=1}^m \Theta_{ппi} \times q_i$$

Где:

$\Theta_{ппi}$ – планируемый показатель результативности i-ой подпрограммы муниципальной программы;

q_i – весовой коэффициент влияния i-ой подпрограммы на результативность муниципальной программы;

m - количество подпрограмм в муниципальной программе.

Весовой коэффициент q_i определяется как отношение планируемых средств на реализацию i-ой подпрограммы к общей сумме планируемых средств на реализацию муниципальной программы.

$$\frac{\sum_{q=1}^t \mathcal{E}_{tj}}{t}$$

план

ППП_i

q_i = Ф план

МП

план

Ф пп_j – объем планируемых средств на реализацию j - ой подпрограммы муниципальной программы;

план

Ф мп – общая сумма планируемых средств на реализацию муниципальной программы. Планируемый показатель результативности j – ой подпрограммы определяется следующим образом:

4

Планируемый показатель результативности j – ой подпрограммы определяется следующим образом:

$$\mathcal{E}_{ппj} = \frac{\sum_{q=1}^t \mathcal{E}_{tj}}{t}$$

где:

Э_{tj} – достижения t –ого целевого показателя j – ой подпрограммы муниципальной программы;

t – количество целевых показателей в j – ой подпрограмме.

Планируемый результат достижения t –ого целевого показателя j – ой подпрограммы исчисляется как отношение планируемого значения t –ого целевого показателя к значению этого показателя в году, предшествующему плановому.

$$\frac{\mathcal{E}_{\text{план}}}{\mathcal{E}_{\text{факт}}} = \frac{\text{ППП}_{tj}}{\text{ППП}_{ti}}$$

Э_{tj} =

В случае, если планируемый результат достижения целевого показателя подпрограммы предполагает уменьшение значения, то планируемый результат достижения t –ого целевого показателя j – ой подпрограммы исчисляется как отношение значения t –ого показателя в году, предшествующему плановому, к планируемому значению этого целевого показателя.

При оценке результативности подпрограммы в первый год ее реализации плановый показатель сравнивается с фактическим значением года, предшествующему плановому.

По второму и последующим годам реализации программы плановый показатель оцениваемого года сравнивается с плановым показателем предшествующего года.

Планируемая эффективность муниципальной программы приводится по форме 2 приложения 3.

Муниципальная программа признается эффективной и рекомендуется к утверждению, если по каждому году реализации муниципальной программы выполняется следующее условие:

Э_{мп} = Э_{пп}, при этом Э_{мп} = Э_{пп} > 1

Допускается отклонение Э_{мп} от Э_{пп} не более, чем на 10 процентов

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя	Плановые расходы, тыс.руб.		Кассовое исполнение на отчетную дату, тыс.руб.	% исполнения	
			Утверждено программой - всего	Предусмотрено бюджетной росписью на период с начала года по отчетную дату		к плану на год	к плану на период с начала года по отчетную дату
Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Галицкого муниципального района Костромской области			Всего				
			Ответственный исполнитель				
			исполнитель				
Отдельные мероприятия							

Мероприятия «...»			Всего				
			Ответственный исполнитель				
			исполнитель				
.....							

Приложение 3
к программе
«Энергосбережение и повышение
энергетической эффективности
Галицкого муниципального
района Костромской области»

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 23 июня 2020 г. N 914 "О внесении изменений в требования к снижению государственными (муниципальными) учреждениями в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой ими воды" произведен расчет совокупного снижения потребления энергетических ресурсов и воды в целом по государственным (муниципальным) учреждениям целевой уровень снижения потребления ресурсов рекомендуется определять в отношении каждого здания и каждого вида ресурсов.

Наименование учреждения	Муниципальное общеобразовательное учреждение Степановская средняя общеобразовательная школа имени Н. К. Иванова						
ИНН учреждения	4411001417						
Наименование здания, строения, сооружения	здание школы						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	73,71	28,4	62%	17%	70,50	67,30	60,88
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	3,14	1,6	49%	10%	3,06	2,99	2,84
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	0,03	14,2	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Потребление моторного топлива, тут/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
здание детского сада							
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	78,51	33,9	58%	15%	75,58	72,66	66,80
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	7,17	4,5	37%	4%	7,10	7,03	6,90
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	0,04	26,2	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, тут/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

* неприменимо - невозможно рассчитать для данного ресурса и данного типа учреждения

Наименование учреждения	Муниципальное общеобразовательное учреждение Челменская основная общеобразовательная школа						
ИНН учреждения	4411002555						
Наименование здания, строения, сооружения	здание школы						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

	устанавливает ся						
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливает ся	неприменимо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо
Потребление холодной воды, м3/чел	0,55	1,6	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавли вается.	Здание эффективно. Требование не устанавли вается.	Здание эффективно. Требование не устанавли вается.
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	12,83	14,2	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавли вается.	Здание эффективно. Требование не устанавли вается.	Здание эффективно. Требование не устанавли вается.
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливает ся	неприменимо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	127,74	неприменимо	непримени мо	6%	125,83	123,91	120,08
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливает ся	неприменимо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо
Потребление моторного топлива, тут/л	0,00001	неприменимо	непримени мо	6%	0,00001	0,00001	0,00001
Наименование здания, строения, сооружения	здание детского сада						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потреблени я	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливает ся	неприменимо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливает ся	неприменимо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо
Потребление холодной воды, м3/чел	4,93	4,5	9%	0%	Здание эффективно. Требовани е не устанавли вается	Здание эффективно. Требование не устанавли вается	Здание эффективно. Требование не устанавли вается
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	88,39	26,2	72%	23%	83,20	78,01	67,62

Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	160,01	неприменимо	неприменимо	6%	157,61	155,21	150,41
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/т/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
неприменимо - невозможно рассчитать для данного ресурса и данного типа учреждения							

* неприменимо - невозможно рассчитать для данного ресурса и данного типа учреждения

Наименование учреждения	Муниципальное общеобразовательное учреждение Пронинская средняя общеобразовательная школа						
ИНН учреждения	4411001777						
Наименование здания, строения, сооружения	здание №1 школы						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	91,92	28,4	65%	19%	87,54	83,16	74,39
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	5,93	1,6	75%	25%	5,55	5,18	4,44
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	75,97	14,2	66%	20%	72,23	68,49	61,02
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/т/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Наименование здания, строения, сооружения	здание №2 дет.сада
---	---------------------------

Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	46,11	33,9	28%	3%	45,79	45,47	44,83
Потребление горячей воды, м3/чел	требуется по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	3,40	4,5	0%	0%	Здание эффективно. Требования не устанавливаются.	Здание эффективно. Требования не устанавливаются.	Здание эффективно. Требования не устанавливаются.
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	47,22	26,2	46%	7%	46,36	45,49	43,76
Потребление природного газа, м3/м2	требуется по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требуется по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требуется по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/л	требуется по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

* неприменимо - невозможно рассчитать для данного ресурса и данного типа учреждения

Наименование учреждения	МОУ Ореховская средняя общеобразовательная школа						
ИНН учреждения	4411001424						
Наименование здания, строения, сооружения	здание №1 школы						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требуется по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требуется по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Потребление холодной воды, м3/чел	2,78	1,6	43%	6%	2,74	2,70	2,62
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	24,17	14,2	42%	5%	23,85	23,53	22,89
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	196,13	неприменимо	неприменимо	6%	193,19	190,25	184,36
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/т/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Наименование здания, строения, сооружения	Здание №2 дет. сада						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	7,14	4,5	37%	4%	7,08	7,01	6,88
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	9,29	26,2	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	499,71	неприменимо	неприменимо	6%	492,22	484,72	469,73
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Потребление моторного топлива, тут/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
--------------------------------------	---	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Наименование учреждения	МОУ Лопаревская средняя общеобразовательная школа						
ИНН учреждения	4411002940						
Наименование здания, строения, сооружения	здание детского сада						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	1,75	4,5	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	34,88	26,2	25%	3%	34,66	34,45	34,01
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	233,21	неприменимо	неприменимо	6%	229,71	226,22	219,22
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, тут/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Наименование здания, строения, сооружения	здание школы						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период

Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	2,43	1,6	36%	4%	2,41	2,38	2,34
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	20,22	14,2	31%	3%	20,06	19,91	19,60
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	133,71	неприменимо	неприменимо	6%	131,71	129,70	125,69
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

* неприменимо - невозможно рассчитать для данного ресурса и данного типа учреждения

Наименование учреждения	МОУ Краси́льниковская СОШ						
ИНН учреждения	4411001840						
Наименование здания, строения, сооружения	Здание школы						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	0,00	0,0			неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	0,00	0,0			неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	2,29				Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	23,89				Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.
Потребление природного газа, м3/м2	0,00				неприменимо	неприменимо	неприменимо

Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	315,00				Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	0,00				неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/л	0,00000				неприменимо	неприменимо	неприменимо

* неприменимо - невозможно рассчитать для данного ресурса и данного типа учреждения

Наименование учреждения	Муниципальное общеобразовательное учреждение Курьяновская основная общеобразовательная школа						
ИНН учреждения							
Наименование здания, строения, сооружения	Здание школы						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономики	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	2,21	1,6	28%	3%	2,20	2,18	2,15
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	48,85	14,2	66%	20%	46,45	44,04	39,24
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	369,93	неприменимо	неприменимо	6%	364,38	358,83	347,74
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/л	требование по снижению потребления не устанавливается				неприменимо	неприменимо	неприменимо

Наименование учреждения	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Дмитриевский детский сад						
ИНН учреждения							
Наименование здания, строения, сооружения	Здание детского сада						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономики	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период

Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	6,86	4,5	35%	4%	6,80	6,74	6,62
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	63,64	26,2	59%	15%	61,18	58,72	53,81
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	207,77	неприменимо	неприменимо	6%	204,66	201,54	195,31
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/т/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Михайловский детский сад							
Наименование учреждения							
ИНН учреждения	4411001939						
Наименование здания, строения, сооружения	здание детского сада						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	3,40	4,5	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	22,78	26,2	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.	Здание эффективно. Требование не устанавливается.

Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	137,74	неприменимо	неприменимо	6%	135,67	133,61	129,48
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/т/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Наименование учреждения	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Толтуновский детский сад Галичского муниципального района Костромской области						
ИНН учреждения	4411004249						
Наименование здания, строения, сооружения	здание детского сада						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	0,00	0,0	0%	0%	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	8,46	4,5	48%	9%	8,27	8,09	7,72
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	21,96	26,2	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	8699,19	неприменимо	неприменимо	6%	8568,70	8438,21	8177,24
Потребление моторного топлива, т/т/л	0,00000	0,0	0%	0%	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Наименование учреждения	Муниципальное общеобразовательное учреждение Берёзовская средняя общеобразовательная школа						
ИНН учреждения	441101001						
Наименование здания, строения, сооружения	здание школы						

Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности и (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	36,53	4,5	93%	36%	33,25	29,97	23,41
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	266,23	26,2	93%	36%	242,47	218,71	171,19
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	1321,38	неприменимо	неприменимо	6%	1301,56	1281,74	1242,10
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, тут/л	0,01533	неприменимо	неприменимо	6%	0,01510	0,01487	0,01441
	неприменимо - невозможно рассчитать для данного ресурса и данного типа учреждения						

Наименование учреждения	МДОУ Россоловский детский сад общеразвивающего вида						
ИНН учреждения	4411002509						
Наименование здания, строения, сооружения	здание детского сада						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности и (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	35,38	26,2	27%	3%	35,14	34,90	34,43
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	106,74	неприменимо	неприменимо	6%	105,14	103,54	100,33
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
	неприменимо - невозможно рассчитать для данного ресурса и данного типа учреждения						

Наименование учреждения	МКУ ЦПМИ здание с. Орехово, ул.1 Мая, д.32						
ИНН учреждения	4411001262						
Наименование здания, строения, сооружения	здание						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	0,44	неприменимо	неприменимо	6%	0,43	0,43	0,41
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	10,46	неприменимо	неприменимо	6%	10,30	10,15	9,83
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	140,27	неприменимо	неприменимо	6%	138,16	136,06	131,85
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, т/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Наименование учреждения	МКУ ЦПМИ здание пос. Красильниково, ул.Центральная, д.14						
ИНН учреждения	4411001262						
Наименование здания, строения, сооружения	здание						

Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	12,50	неприменимо	неприменимо	6%	12,31	12,13	11,75
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	366,67	неприменимо	неприменимо	6%	361,17	355,67	344,67
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, тут/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

Наименование учреждения	Муниципальное казенное учреждение культуры "Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького" Галицкого муниципального района Костромской области						
ИНН учреждения	4403003330						
Наименование здания, строения, сооружения	здание библиотеки						
Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год	Целевой уровень снижения за первый и второй год	Целевой уровень снижения за трехлетний период
Потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию, Втч/м2/ГСОП	36,21	29,2	20%	2%	36,03	35,86	35,50
Потребление горячей воды, м3/чел	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление холодной воды, м3/чел	0,02	4,1	0%	0%	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается	Здание эффективно. Требование не устанавливается

						ивается.	ется.
Потребление электрической энергии, кВтч/м2	16,23	12,1	26%	3%	16,13	16,02	15,81
Потребление природного газа, м3/м2	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление твердого топлива на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление иного энергетического ресурса на нужды отопления и вентиляции, Втч/м2/ГСОП	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо
Потребление моторного топлива, тут/л	требование по снижению потребления не устанавливается	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо	неприменимо

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 17 » февраля 2023 года № 35-р

г. Галич

О проведении дополнительного месячника сплошной дератизации на территории Дмитриевского и Лопаревского сельских поселений Галичского муниципального района

В целях предупреждения заражения геморрагической лихорадкой с почечным синдромом (ГЛПС) жителей Галичского муниципального района и дальнейшего ее распространения, на основании п.8 ст. 51 Федерального закона от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 4, а также в связи с зарегистрированными случаями смерти от ГЛПС на территории Дмитриевского и Лопаревского сельских поселений в 2022-2023 годах:

1. Объявить в период с 20 февраля по 20 марта 2023 года дополнительный месячник сплошной дератизации объектов вне зависимости от форм собственности, находящихся на территории Дмитриевского и Лопаревского сельских поселений Галичского муниципального района.

2. Рекомендовать руководителям предприятий всех организационно-правовых форм, индивидуальным предпринимателям, гражданам, осуществляющим хозяйственную деятельность:

- организовать и провести комплекс дератизационных мероприятий, включающий оценку заселенности объекта грызунами;
- обеспечить защиту от проникновения грызунов, уделив особое внимание объектам животноводства, зернохранилищам, продовольственным складам, объектам общественного питания, продовольственной и непродовольственной торговли, лечебно-профилактическим учреждениям, учреждениям образования, объектам жилищно-коммунального хозяйства, подземным коммуникациям, мусорным свалкам, кладбищам;
- провести санитарно-гигиенические мероприятия, направленные на обеспечение должного санитарного состояния объекта и прилегающей территории;
- провести истребительные мероприятия на подведомственных объектах.

3. Рекомендовать главам Дмитриевского и Лопаревского сельских поселений муниципального района обеспечить проведение дополнительного месячника сплошной дератизации на территории соответствующего сельского поселения.

4. Итоги проведения дополнительного месячника сплошной дератизации на территории Дмитриевского и Лопаревского сельских поселений Галичского муниципального района рассмотреть на заседании санитарно-противоэпидемической комиссии в срок до 30 марта 2023 года.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию Поварову О. Ю.

6. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Районный вестник».

Глава
муниципального района

А. Н. Потехин

**ГЛАВА
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 16 » февраля 2023 года № 4-г

г. Галич

Об утверждении Перечня должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района

Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2020 года №975-р «Об утверждении перечня должностных лиц органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, включая должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», Законом Костромской области от 20 апреля 2019 № 536-6-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях», Законом Костромской области от 21 июля 2008 года № 354-4-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях
2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального района:
 - от 15 мая 2019 года №4-г «Об утверждении Перечня должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
 - от 30 мая 2019 года №5-г «О внесении изменений в Перечень должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
 - от 26 ноября 2019 года №6-г «О внесении изменений в Перечень должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
 - от 18 мая 2020 года №1/1-г «О внесении изменений в Перечень должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению главы
муниципального района
от 16 февраля 2023 года № 4-г

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

1. Главный специалист отдела по экономике и охране труда администрации муниципального района (главный специалист по вопросам экономики) уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьями 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.
2. Заместитель заведующего отделом образования администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьями 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.
3. Главный специалист отдела по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьями 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.
4. Главный специалист по координации отрасли растениеводства отдела сельского хозяйства администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьями 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.
5. Главный специалист по координации отрасли животноводства отдела сельского хозяйства администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьями 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.
6. Главный специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьями 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1, 20.6.1.
7. Заведующий, заместитель заведующего отделом архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации муниципального района по вопросам архитектуры и строительства уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьями 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.
8. Заместитель заведующего отделом архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации муниципального района по вопросам жилищно – коммунального хозяйства уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьями 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.

самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьей 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.

9. Заместитель председателя, главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьей 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.

10. Заведующий сектором по социальной работе, опеке и попечительству администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьей 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.3 (в случае, если законом Костромской области органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области наделены государственными полномочиями Костромской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству), 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.

11. Главный специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.1-2.19, частью 2 статьи 3.1, частью 4 статьи 3.1 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления), статьями 3.3, 3.4, 3.5, частями 1 и 2 статьи 4.4, статьями 4.6, 5.1, 5.3, 5.4, частью 3 статьи 6.3, статьей 6.4 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения герба муниципального образования), статьями 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1.

Извещение о проведении торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области объявляет о проведении **4 апреля 2023 года с 8 часов 00 минут** по московскому времени по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А (кабинет № 20 администрации Галичского муниципального района Костромской области), аукциона по аренде земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, д. Панфилово, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Адрес организатора аукциона: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А, тел. (49437) 2-11-90, официальный сайт www.galichskiy.kostroma.gov.ru

2. Аукцион проводится в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса РФ.

Наименование органа, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: распоряжение администрации Галичского муниципального района Костромской области от 20 февраля 2023 года № 38-р «Об организации и проведении аукциона по аренде земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, д. Панфилово с кадастровым номером 44:04:060801:198».

3. Аукцион по аренде земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, д. Панфилово, государственная собственность на которые не разграничена, является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

4. Характеристика предмета аукциона

Дата проведения аукциона — 04.04.2023 года

Время проведения аукциона - 8:00 часов.

Место проведения аукциона - кабинет № 20 администрации Галичского муниципального района Костромской области. Юридический адрес: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А.

Предмет аукциона — аренда земельного участка площадью 1457 кв.м. с кадастровым номером 44:04:060801:198, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, д. Панфилово. Разрешенное использование земельного участка – Для ведения личного подсобного хозяйства.

Категория земель - земли населенных пунктов.

Сведения о границах земельного участка: границы земельного участка определяются в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка.

Сведения об обременениях - обременения отсутствуют

- **сведения о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключения:**

- технические условия на водоснабжение и водоотведение, информация о плате за технологическое присоединение МКУП «Водотеплосервис» от 25.01.2023 г. № 1

Возможно произвести подключение в существующие водопроводные и канализационные сети.

- технические условия на подключение к сетям газораспределения от АО «Газпром газораспределение Кострома» № 15/266 от 26.01.2023 года.

Имеется техническая возможность подключения (технического присоединения) к сети газораспределения объекта после выполнения строительно-монтажных работ по прокладке распределительных газопроводов.

Начальная цена предмета аукциона: **4 986** (Четыре тысячи девятьсот восемьдесят шесть) рублей 00 копеек.

- **Шаг аукциона:** **149** (Сто сорок девять) рублей **58** копеек.

- **Задаток за участие в аукционе:** **997,20** (девятьсот девяносто семь) рублей **20** копеек.

5. Критерий определения победителя аукциона: наибольшая цена земельного участка.

6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение трех дней со дня принятия данного решения. В течение трех дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

7. Срок приема заявок на участие в аукционе: с **02 марта 2023 года по 31 марта 2023 года.**

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А, кабинет № 20 с 08:00 часов до 17:15 часов (в предпраздничные дни и в пятницу до 16.00), перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Порядок приема заявок на участие в аукционе:

Для участия в аукционе претендент представляет «Организатору аукциона» (лично или через своего представителя) в установленный срок заявку по установленной форме с прилагаемыми к ней документами и указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Заявка составляется в 2(двух) экземплярах, один- остается у «Организатора аукциона», другой- у претендента.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

К заявке прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

8. Порядок и срок отзыва заявок.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

9. Порядок внесения и возврата задатков:

Реквизиты для перечисления задатка: расчетный счет УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрация Галичского муниципального района Костромской области / л/с 05413D00750, ИНН 4403003700, КПП 440301001, счет получателя 40302810934693000124 в отделении Кострома, БИК 043469001, ОКТМО 34708000.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее **17 часов 15 минут 31 марта 2023 года**. В платежном поручении должно быть указано местоположение земельного участка.

Задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка в случаях, если:

- задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона,
- задаток внесен лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации,
- задаток внесен лицом, признанным участником аукциона, и данное лицо является единственным принявшим участие в аукционе участником, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный претендентом задаток:

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе;
- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;
- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до признания его участником аукциона.

10. Порядок определения участников аукциона:

В день определения участников аукциона, «Организатор аукциона» рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов «Организатор аукциона» принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона, подписания протокола приема заявок — 3 апреля 2023 года с 8:00 часов в кабинете № 20 администрации Галичского муниципального района Костромской области. Адрес места нахождения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А.

11. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) **4 апреля 2023 с 8 часов 00 минут** по московскому времени в месте нахождения организатора аукциона (кабинет 20). В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

Аукцион ведет аукционист.

Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные билеты (далее — билеты);

Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) аукцион ведет аукционист;
- 2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования земельного участка, его основных характеристик и начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.
- 3) участники аукциона после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка и каждой очередной цены поднимают билеты в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой;
- 4) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";
- 5) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

6) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет цену и номер билета победителя аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

12. Порядок заключения договора аренды земельного участка (Приложение 2).

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем

требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта аренды. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области, Комитет предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

13. Аукцион признается не состоявшимся в случаях, если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя,
- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе,
- в аукционе участвовал только один участник,
- при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона,
- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

14. Осмотр земельного участка осуществляется заявителями в течение срока приема заявок по желанию заявителя с представителем «Организатора аукциона», для чего необходимо предварительно обратиться к «Организатору аукциона» по тел. (49437) 2-11-90, либо самостоятельно по месту нахождения участка.

Подробно с кадастровым паспортом земельного участка, техническими условиями и информацией о плате за подключение можно ознакомиться по месту приема заявок в течение срока приема заявок.

Приложение №1

Комитет по управлению муниципальным имуществом
и земельными ресурсами администрации
Галичского муниципального района Костромской области
(наименование ОМС)

от _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
эл. почта: _____

Заявка на участие в аукционе

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные подающего заявку)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____
(наименование документа)
Ознакомившись с информацией о проведении аукциона, опубликованной

(наименование средства массовой информации)
№ _____ от "___" _____ 20__ г. просит допустить к участию в аукционе по
продаже _____

(наименование и описание объекта аукциона)

Согласен(ны) участвовать в аукционе в соответствии с порядком проведения аукциона, установленного Земельным кодексом Российской Федерации.

Обязуюсь(тся) в случае признания победителем аукциона заключить договор _____ земельного участка не позднее 30 дней со дня направления проекта договора и в течение 5 дней со дня подписания проекта договора оплатить цену за земельный участок, установленную по результатам аукциона _____

С проектом договора _____ ознакомлен(ны).

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) _____
 - 2) _____
- Банковские реквизиты для возврата задатка _____

Информировать меня о ходе рассмотрения заявки прошу : _____

Подпись заявителя _____ / _____ /

М.П. _____ (Ф.И.О)

Отметка о принятии заявки: час. _____ мин. _____ " _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О., подпись уполномоченного лица)

М.П.

Заявка составлена в 2-х экземплярах, один из которых остается в администрации, другой - у заявителя.

Отметка в случае отказа заявителю в принятии документов _____
(указываются основания для отказа)
Документы возвращены " ____ " _____ 20 ____ г. _____ часов _____ мин.
Подпись заявителя _____ / _____ /
(Ф.И.О)
Подпись уполномоченного лица _____ / _____ (Ф.И.О)

Приложение 2

ДОГОВОР № _____
аренды земельного участка
г. Галич « ____ » _____ 20 ____ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района, зарегистрирован по адресу: Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д. 23а, ИНН 4403003700, ОГРН 1024401434771, в лице председателя комитета _____, действующего на основании положения о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального района, утвержденного решением Собрания депутатов Галичского муниципального района № ____ от _____ года «О наделении комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального района правами юридического лица», именуемый в дальнейшем Арендодатель с одной стороны и гражданин РФ _____ года рождения, паспорт _____ серия _____ № _____ выдан _____ г., проживающая по адресу: _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает и использует на условиях настоящего договора земельный участок с кадастровым номером _____ общей площадью: _____ кв.м, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: _____, предоставленный на основании: _____.

1.2 Характеристика участка

1.2.1 Границы Участка обозначены на прилагаемом к договору кадастровом паспорте земельного участка _____ от _____ г., выданном Межрайонным отделом № 3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области (Приложение № 1), который является неотъемлемой частью договора.

1.2.2 Категория земель: _____

1.2.3 Разрешенное использование участка: _____

1.2.4. Наличие на Участке объектов недвижимости: _____

1.2.5 Ограничения, обременения: _____

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Срок действия договора устанавливается с _____ года по _____ года

2.2. Сумма арендной платы определяется согласно протокола заседания комиссии по проведению торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков от _____ 20 ____ года № _____ и составляет: _____ (_____) руб. ____ коп. в год

2.3. Арендная плата за пользование и владение Участком выплачивается равными долями в сроки **15 мая; 15 ноября** путем перечисления по реквизитам: УФК по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района ИНН 4403003700 КПП 440301001), на Расчетный счет 40703810029060100006 БИК 043469001 в Костромском ОСБ № 8640, ОКТМО 34708000.

2.4. При внесении арендной платы Арендатор в платежном поручении указывает номер договора аренды и период, за который производится оплата.

2.5. Пени, уплачиваемые арендатором, выделяются в платежном поручении отдельной строкой.

2.6. Платеж, внесенный без указания оплачиваемого периода, распределяется следующим образом:

- погашается начисленная на дату платежа сумма пеней за несвоевременное внесение арендной платы;
- в случае превышения платежа над начисленной суммой пеней погашается задолженность по арендной плате за первый период (и последующие за ним), в котором образовалась задолженность;
- после погашения пеней и всей суммы задолженности по арендной плате оставшаяся сумма считается авансовым внесением арендной платы за ближайший оплачиваемый период.

2.7. Датой оплаты считается дата зачисления средств на соответствующий расчетный счет.

2.8. Размер арендной платы может изменяться арендодателем в одностороннем порядке, в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных актов местного самоуправления. При этом уведомление об изменении размера арендной платы вместе с расчетом направляется арендатору арендодателем. Является неотъемлемой частью договора аренды. Новый размер арендной платы устанавливается с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Костромской области, органов местного самоуправления.

2.9. Изменение арендной платы производится:

- по соглашению сторон;
- в одностороннем порядке Арендодателем (принимается Арендатором в безусловном порядке):

- Ежегодно на основании инфляционных коэффициентов
- По мере введения новых ставок арендной платы
- В связи с переоценкой имущества
- В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством
- При оценке рыночной стоимости земельного участка, в соответствии с ФЗ №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ». Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору Арендодателем.

Новый размер арендной платы устанавливается со срока указанного в уведомлении

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА.

3.1. Арендатор обязан:

3.1.1. Использовать Участок только по целевому назначению в соответствии с пунктом 1.2.3. настоящего договора.

3.1.2. Своевременно вносить арендную плату в размере и в порядке, установленном настоящим договором.

3.1.3. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством.

3.1.4. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3.1.5. В случае перехода права собственности на здания, строения, сооружения или их частей, расположенных на Участке, в разумный срок письменно уведомить Арендодателя о новом собственнике.

3.1.6. По окончании срока договора или его досрочном прекращении по любым из оснований передать Участок в надлежащем состоянии по передаточному акту в течение десяти дней.

В случае если Участок не передан в установленный срок, вносить арендную плату за все время просрочки.

3.1.7. В случае реорганизации или ликвидации, изменения наименования юридического лица, юридического или почтового адреса; банковских реквизитов письменно уведомить, в десятидневный срок со дня изменения уведомить Арендодателя о произведенных изменениях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ.

4.1. Арендодатель имеет право осуществлять контроль за использованием Участка Арендатором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям договора.

4.2.2. В случае изменения номеров счетов для перечисления арендной платы письменно, в десятидневный срок с момента изменения, уведомить Арендатора об изменениях.

4.2.3. По окончании срока действия договора по любым из оснований должен принять Участок по передаточному акту в течение 10 дней.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

5.1. Договор аренды прекращается в случае истечения срока, на который он был заключен, если ни одна из сторон не заявила о его продлении.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

Дополнения и изменения, вносимые в договор, оформляются дополнительным соглашением сторон, которое составляется в письменной форме и является неотъемлемой частью настоящего договора.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по требованию Арендатора.

5.3.1. Если Арендодатель не предоставляет Участок в пользование, либо создает препятствия пользованию Арендатора.

5.3.2. Если переданный Участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении договора.

5.3.3. По другим основаниям, которые предусмотрены гражданским и земельным законодательством.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

6.1. Все расходы по содержанию Участка несет Арендатор.

6.2. В случае, когда Арендатор произвел за счет собственных средств неотъемлемые улучшения Участка, их стоимость Арендодателем не возмещается.

6.3. При досрочном расторжении договора внесенные авансом платежи за аренду Участка не возмещаются.

6.4. Арендатор обязан уведомить Арендодателя о продлении договора аренды не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего договора.

6.5. Правоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

6.6. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

В случае не достижения взаимоприемлемого результата путем переговоров, споры разрешаются судом или арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

6.7. Дополнения и изменения, вносимые в договор, оформляются дополнительным соглашением сторон, которое составляется в письменной форме и является неотъемлемой частью настоящего договор.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. При не внесении или несвоевременном внесении Арендатором арендной платы на сумму не внесенных или несвоевременно внесенных арендных платежей начисляется пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату начисления арендной платы за каждый день просрочки.

7.2. Уплата пени не освобождает Стороны от выполнения обязательств по договору

7.3. В случае использования Участка способами, повлекшими загрязнение, захламление Участка, его деградацию в результате негативного (вредного) воздействия хозяйственной деятельности, а также в других случаях, предусмотренных законодательством, Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ АРЕНДЫ УЧАСТКА.

Неотъемлемыми частями договора являются следующие приложения:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.

2. Акт приема-передачи земельного участка.

3. Протокол комиссии.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района

Адрес: 157200, Костромская область, г. Галич, пл. Революции 23-а

Расчетный счет: 40703810029060100006

ИНН 4403003700, КПП 440301001, БИК 043469001 в Костромском ОСБ № 8640,

ОКТМО 34708000

Арендатор:

Подписи сторон:

От арендодателя

От Арендатора

Председатель комитета

по управлению муниципальным имуществом, и земельными

ресурсами администрации Галичского муниципального района

ФИО

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

Приложение № 2 к договору аренды
№ _____ от _____ г.

АКТ

ПРИЁМА-СДАЧИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

_____, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес:
_____ в лице _____, действующей на основании _____
и гр. _____, именуемый в дальнейшем "Арендатор",
составили настоящий акт в том, что Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____, под _____ в состоянии, пригодном для его использования.

Подписи сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Председатель КУМИ и ЗР
администрации Галичского муниципального района
Костромской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

я, _____
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
_____ проживающий (ая) по адресу _____

Даю согласие оператору персональных данных – Администрации Галичского муниципального района Костромской области (юридический адрес – 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, дом 23а) на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации Администрации Галичского муниципального района Костромской области, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости в случае повторного обращения в Администрацию Галичского муниципального района Костромской области, использование для подготовки документов.

Согласие действует на период не более 10 лет и прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 ст.145 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

дата

подпись

Извещение о проведении торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области объявляет о проведении 7 апреля 2023 года с 8 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А (кабинет № 20 администрации Галичского муниципального района Костромской области), аукциона по аренде земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, п. Кучумовка, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Адрес организатора аукциона: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А., тел. (49437) 2-11-90, официальный сайт www.galichskiy.kostroma.gov.ru

2. Аукцион проводится в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса РФ.

Наименование органа, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: распоряжение администрации Галичского муниципального района Костромской области от 20 февраля 2023 года № 39-р «Об организации и проведении аукциона по аренде земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, п. Кучумовка с кадастровым номером 44:04:085903:117».

3. Аукцион по аренде земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, п. Кучумовка, государственная собственность на которые не разграничена, является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

4. Характеристика предмета аукциона

Дата проведения аукциона — 07.04.2023 года

Время проведения аукциона - 8:00 часов.

Место проведения аукциона - кабинет № 20 администрации Галичского муниципального района Костромской области. Юридический адрес: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А.

Предмет аукциона — аренда земельного участка площадью 7056 кв.м. с кадастровым номером 44:04:085903:117, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, п. Кучумовка. Разрешенное использование земельного участка – Сельскохозяйственное использование.

Категория земель - земли населенных пунктов.

Сведения о границах земельного участка: границы земельного участка определяются в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка.

Сведения об обременениях - обременения отсутствуют

- сведения о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключения:

- технические условия на водоснабжение и водоотведение, информация о плате за технологическое присоединение МКУП «Водотеплосервис» от 06.12.2022 г. № 52

Возможно произвести подключение в существующие водопроводные и канализационные сети.

- технические условия на подключение к сетям газораспределения от АО «Газпром газораспределение Кострома» № 15/5673 от 08.12. 2022 года.

Имеется техническая возможность подключения (технического присоединения) к сети газораспределения объекта после выполнения строительно-монтажных работ по прокладке распределительных газопроводов.

Начальная цена предмета аукциона: 11 760 (Одиннадцать семьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.

- Шаг аукциона: 352 (Триста пятьдесят два) рубля 80 копеек.

- Задаток за участие в аукционе: 2 352 (две тысячи триста пятьдесят два) рублей 00 копеек.

5. Критерий определения победителя аукциона: наибольшая цена земельного участка.

6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение трех дней со дня принятия данного решения. В течение трех дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

7. Срок приема заявок на участие в аукционе: с 07 марта 2023 года по 05 апреля 2023 года.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А, кабинет № 20 с 08:00 часов до 17:15 часов (в предпраздничные дни и в пятницу до 16.00), перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Порядок приема заявок на участие в аукционе:

Для участия в аукционе претендент представляет «Организатору аукциона» (лично или через своего представителя) в установленный срок заявку по установленной форме с прилагаемыми к ней документами и указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Заявка составляется в 2(двух) экземплярах, один- остается у «Организатора аукциона», другой- у претендента.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

К заявке прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

8. Порядок и срок отзыва заявок.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

9. Порядок внесения и возврата задатков:

Реквизиты для перечисления задатка: расчетный счет УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрация Галичского муниципального района Костромской области / л/с 05413D00750, ИНН 4403003700, КПП 440301001, счет получателя 40302810934693000124 в отделении Кострома, БИК 043469001, ОКТМО 34708000.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее **17 часов 15 минут 05 апреля 2023 года**. В платежном поручении должно быть указано местоположение земельного участка.

Задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка в случаях, если:

- задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона,

- задаток внесен лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации,

- задаток внесен лицом, признанным участником аукциона, и данное лицо является единственным принявшим участие в аукционе участником, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Организатор аукциона обязан возратить внесенный претендентом задаток:

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе;

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до признания его участником аукциона.

10. Порядок определения участников аукциона:

В день определения участников аукциона, «Организатор аукциона» рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов «Организатор аукциона» принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона, подписания протокола приема заявок — 06 апреля 2023 года с 8:00 часов в кабинете № 20 администрации Галичского муниципального района Костромской области. Адрес места нахождения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А.

11. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) **07 апреля 2023 с 8 часов 00 минут** по московскому времени в месте нахождения организатора аукциона (кабинет 20). В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

Аукцион ведет аукционист.

Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные билеты (далее — билеты);

Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) аукцион ведет аукционист;
- 2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования земельного участка, его основных характеристик и начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.
- 3) участники аукциона после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка и каждой очередной цены поднимают билеты в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой;
- 4) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";
- 5) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

6) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет цену и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

12. Порядок заключения договора аренды земельного участка (Приложение 2).

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта аренды. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области, Комитет предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

13. Аукцион признается не состоявшимся в случаях, если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя,
- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе,
- в аукционе участвовал только один участник,
- при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона,
- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

14. Осмотр земельного участка осуществляется заявителями в течение срока приема заявок по желанию заявителя с представителем «Организатора аукциона», для чего необходимо предварительно обратиться к «Организатору аукциона» по тел. (49437) 2-11-90, либо самостоятельно по месту нахождения участка.

Подробно с кадастровым паспортом земельного участка, техническими условиями и информацией о плате за подключение можно ознакомиться по месту приема заявок в течение срока приема заявок.

и земельными ресурсами администрации
Галичского муниципального района Костромской области
(наименование ОМС)

от _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
эл. почта: _____

Заявка на участие в аукционе

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные подающего заявку)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____
(наименование документа)
Ознакомившись с информацией о проведении аукциона, опубликованной
№ _____ от "___" _____ 20__ г. просит допустить к участию в аукционе по
продаже _____
(наименование средства массовой информации)

Согласен(ны) участвовать в аукционе в соответствии с порядком проведения аукциона, установленного Земельным кодексом Российской Федерации.

Обязуюсь(ся) в случае признания победителем аукциона заключить договор _____ земельного участка не позднее 30 дней со дня направления проекта договора и в течение 5 дней со дня подписания проекта договора оплатить цену за земельный участок, установленную по результатам аукциона _____

С проектом договора _____ ознакомлен(ны).

К заявке прилагаются следующие документы:

1) _____

2) _____

Банковские реквизиты для возврата задатка _____

Информировать меня о ходе рассмотрения заявки прошу: _____

Подпись заявителя _____ / _____ /

М.П. (Ф.И.О)

Отметка о принятии заявки: час. ____ мин. ____ " ____ 20__ г. № ____

_____/_____/

(Ф.И.О., подпись уполномоченного лица)

М.П.

Заявка составлена в 2-х экземплярах, один из которых остается в администрации, другой - у заявителя.

Отметка в случае отказа заявителю в принятии документов _____

(указываются основания для отказа)

Документы возвращены "___" _____ 20__ г. _____ часов _____ мин.

Подпись заявителя _____ / _____ /

(Ф.И.О)

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ (Ф.И.О)

Приложение 2

ДОГОВОР № _____

аренды земельного участка

г. Галич

«___» _____ 20__ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района, зарегистрирован по адресу: Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д. 23а, ИНН 4403003700, ОГРН 1024401434771, в лице председателя комитета _____, действующего на основании положения о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального района, утвержденного решением Собрания депутатов Галичского муниципального района № ____ от _____ года «О наделении комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального района правами юридического лица», именуемый в дальнейшем Арендодатель с одной стороны и гражданин РФ _____ года рождения, паспорт _____ серия _____ № _____ выдан _____ г., проживающая по адресу: _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили

настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает и использует на условиях настоящего договора земельный участок с кадастровым номером _____ общей площадью: _____ кв.м, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу:

предоставленный

на

основании:

1.2 Характеристика участка

1.2.1 Границы Участка обозначены на прилагаемом к договору кадастровом паспорте земельного участка _____ от

_____ г., выданном Межрайонным отделом № 3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области (Приложение № 1),

который является неотъемлемой частью договора.

1.2.2 Категория земель: _____

1.2.3 Разрешенное использование участка: _____

1.2.4. Наличие на Участке объектов недвижимости: _____

1.2.5 Ограничения, обременения: _____

2.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Срок действия договора устанавливается с _____ года по _____ года

2.2. Сумма арендной платы определяется согласно протокола заседания комиссии по проведению торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков от _____ 20__ года № _____ и составляет: _____ (_____) руб. ____ коп. в год

2.3. Арендная плата за пользование и владение Участком выплачивается равными долями в сроки **15 мая; 15 ноября** путем перечисления по реквизитам: УФК по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района ИНН 4403003700 КПП 440301001), на Расчетный счет 40703810029060100006 БИК 043469001 в Костромском ОСБ № 8640, ОКТМО 34708000.

2.4. При внесении арендной платы Арендатор в платежном поручении указывает номер договора аренды и период, за который производится оплата.

2.5. Пени, уплачиваемые арендатором, выделяются в платежном поручении отдельной строкой.

2.6. Платеж, внесенный без указания оплачиваемого периода, распределяется следующим образом:

а) погашается начисленная на дату платежа сумма пеней за несвоевременное внесение арендной платы;

б) в случае превышения платежа над начисленной суммой пеней погашается задолженность по арендной плате за первый период (и последующие за ним), в котором образовалась задолженность;

в) после погашения пеней и всей суммы задолженности по арендной плате оставшаяся сумма считается авансовым внесением арендной платы за ближайший оплачиваемый период.

2.7. Датой оплаты считается дата зачисления средств на соответствующий расчетный счет.

2.8. Размер арендной платы может изменяться арендодателем в одностороннем порядке, в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных актов местного самоуправления. При этом уведомление об изменении размера арендной платы вместе с расчетом направляется арендатору арендодателем. Является неотъемлемой частью договора аренды.

Новый размер арендной платы устанавливается с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Костромской области, органов местного самоуправления.

2.9. Изменение арендной платы производится:

а) по соглашению сторон;

б) в одностороннем порядке Арендодателем (принимается Арендатором в безусловном порядке):

- Ежегодно на основании инфляционных коэффициентов
- По мере введения новых ставок арендной платы
- В связи с переоценкой имущества
- В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством
- При оценке рыночной стоимости земельного участка, в соответствии с ФЗ №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ». Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору Арендодателем.

Новый размер арендной платы устанавливается со срока указанного в уведомлении

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА.

3.1. Арендатор обязан:

3.1.1. Использовать Участок только по целевому назначению в соответствии с пунктом 1.2.3. настоящего договора.

3.1.2. Своевременно вносить арендную плату в размере и в порядке, установленном настоящим договором.

3.1.3. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством.

3.1.4. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3.1.5. В случае перехода права собственности на здания, строения, сооружения или их частей, расположенных на Участке, в разумный срок письменно уведомить Арендодателя о новом собственнике.

3.1.6. По окончании срока договора или его досрочном прекращении по любым из оснований передать Участок в надлежащем состоянии по передаточному акту в течение десяти дней.

В случае если Участок не передан в установленный срок, вносить арендную плату за все время просрочки.

3.1.7. В случае реорганизации или ликвидации, изменения наименования юридического лица, юридического или почтового адреса; банковских реквизитов письменно уведомить, в десятидневный срок со дня изменения уведомить Арендодателя о произведенных изменениях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ.

4.1. Арендодатель имеет право осуществлять контроль за использованием Участка Арендатором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям договора.

4.2.2. В случае изменения номеров счетов для перечисления арендной платы письменно, в десятидневный срок с момента изменения, уведомить Арендатора об изменениях.

4.2.3. По окончании срока действия договора по любым из оснований должен принять Участок по передаточному акту в течение 10 дней.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

5.1. Договор аренды прекращается в случае истечения срока, на который он был заключен, если ни одна из сторон не заявила о его продлении.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

Дополнения и изменения, вносимые в договор, оформляются дополнительным соглашением сторон, которое составляется в письменной форме и является неотъемлемой частью настоящего договора.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по требованию Арендатора.

5.3.1. Если Арендодатель не предоставляет Участок в пользование, либо создает препятствия пользованию Арендатора.

5.3.2. Если переданный Участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении договора.

5.3.3. По другим основаниям, которые предусмотрены гражданским и земельным законодательством.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

6.1. Все расходы по содержанию Участка несет Арендатор.

6.2. В случае, когда Арендатор произвел за счет собственных средств неотъемлемые улучшения Участка, их стоимость Арендодателем не возмещается.

6.3. При досрочном расторжении договора внесенные авансом платежи за аренду Участка не возмещаются.

6.4. Арендатор обязан уведомить Арендодателя о продлении договора аренды не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего договора.

6.5. Правоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

6.6. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

В случае не достижения взаимоприемлемого результата путем переговоров, споры разрешаются судом или арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

6.7. Дополнения и изменения, вносимые в договор, оформляются дополнительным соглашением сторон, которое составляется в письменной форме и является неотъемлемой частью настоящего договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. При не внесении или несвоевременном внесении Арендатором арендной платы на сумму не внесенных или несвоевременно внесенных арендных платежей начисляется пени в размере 1/300

ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату начисления арендной платы за каждый день просрочки.

7.2. Уплата пени не освобождает Стороны от выполнения обязательств по договору

7.3. В случае использования Участка способами, повлекшими загрязнение, захламление Участка, его деградацию в результате негативного (вредного) воздействия хозяйственной деятельности, а также в других случаях, предусмотренных законодательством, Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ АРЕНДЫ УЧАСТКА.

Неотъемлемыми частями договора являются следующие приложения:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.
2. Акт приема-передачи земельного участка.
3. Протокол комиссии.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района

Адрес: 157200, Костромская область, г. Галич, пл. Революции 23-а

Расчетный счет: 40703810029060100006

ИНН 4403003700, КПП 440301001, БИК 043469001 в Костромском ОСБ № 8640,

ОКТМО 34708000

Арендатор:

Подписи сторон:

От арендодателя

От Арендатора

Председатель комитета
по управлению муниципальным имуществом, и земельными
ресурсами администрации Галичского муниципального района

ФИО

(ФИО)

(подпись)

(подпись)

Приложение № 2 к договору аренды
№ _____ от _____ г.

АКТ

ПРИЁМА-СДАЧИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

_____, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес:
_____ в лице _____, действующей на основании _____
и гр. _____, именуемый в дальнейшем "Арендатор",
составили настоящий акт в том, что Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____, под _____
в состоянии, пригодном для его использования.

Подписи сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Председатель КУМИ и ЗР
администрации Галичского муниципального района
Костромской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

я, _____
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
_____ проживающий (ая) по адресу _____

Даю согласие оператору персональных данных – Администрации Галичского муниципального района Костромской области (юридический адрес – 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, дом 23а) на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации Администрации Галичского муниципального района Костромской области, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости в случае повторного обращения в Администрацию Галичского муниципального района Костромской области, использование для подготовки документов.

Согласие действует на период не более 10 лет и прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 ст.145 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ дата

_____ ПОДПИСЬ

Издатель: Администрация Галичского муниципального района Набор, верстка и печать выполнены в администрации Галичского муниципального района	АДРЕС: 157201 Костромская область, г. Галич, пл. Революции, 23 «а» ТЕЛЕФОНЫ: Собрание депутатов – 2-26-06 Управляющий делами – 2-21-04 Приемная – 2-21-34	ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 65 листов А4 Номер подписан 03 марта 2023 года
		Ответственный за выпуск: Е.Б. Гришина