

Судиславский вестник

информационный бюллетень

Учредитель: Дума Судиславского муниципального округа Костромской области

Бюллетень выходит: с 12 декабря 2025 года
не реже 1 раза в месяц
бесплатно

№ 6 (10) 20.02.2026 года

sudislavl@kostroma.gov.ru в разделе «Дума Судиславского муниципального округа»

СОДЕРЖАНИЕ:

Постановления администрации Судиславского муниципального округа

№29 от 04.02.2026 г.	Об утверждении Положения об антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области.....	1
№30 от	Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального округа Костромской области	7
№31 от 05.02.2026 г.	Об утверждении Порядка предоставления учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Судиславского муниципального округа, дополнительных мер социальной поддержки по оплате проезда на отдельных видах транспорта общего пользования (кроме такси) в Судиславском муниципальном округе	11
№32 от 06.02.2026 г.	О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Судиславского муниципального района Костромской области	13
№33 от 06.02.2026 г.	Об утверждении порядка и условий предоставления отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива.....	13
№34 от 06.02.2026 г.	Об утверждении Порядка ликвидации аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения с учётом межведомственного взаимодействия.....	17
№35 от 06.02.2026 г.	О Порядке предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области... ..	18
№37 от 09.02.2026 г.	О Порядке формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Судиславского муниципального округа Костромской области.....	23
№38 от 09.02.2026 г.	О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Судиславского муниципального района Костромской области по администрированию доходов в местные бюджеты.....	28
№39 от 09.02.2026 г.	Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.....	29
№40 от 09.02.2026 г.	О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального округа от 23.12.2025 г. № 325.....	31
№42 от 09.02.2026 г.	Об утверждении Перечня должностных лиц администрации Судиславского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных кодексом Костромской области об административных правонарушениях.....	31
№43 от 10.02.2026 г.	О Порядке предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области.....	33
	Информация о возможности приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей.....	37
	Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ	38

Российская Федерация
Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2026 года №29

Об утверждении Положения об антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области

На основании Федерального закона от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», закона Костромской области от 21.03.2025 года № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области и внесение изменений в отдельные законодательные акты Костромской области, а также, в связи с произошедшими кадровыми изменениями Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области (Приложение 1).
2. Утвердить Состав антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области (Приложение 2).
3. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области (Приложение 3).
4. Признать утратившим силу постановления администрации Судиславского муниципального района Костромской области:

- от 07.09.2021 года № 138 «Об утверждении Положения об Антинаркотической комиссии Судиславского муниципального района Костромской области»;

- от 08.10.2024 года № 188 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 07.09.2021 года № 138 «Об утверждении Положения об Антинаркотической комиссии Судиславского муниципального района Костромской области».

5. Контроль за выполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы Судиславского муниципального округа (Т.В. Антохину).

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

Глава Судиславского муниципального округа

Е.С. Снурницына

Приложение 1

к постановлению администрации Судиславского муниципального округа
от 04.02.2026 г. 2026 г. № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

об антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области

I. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия Судиславского муниципального округа Костромской области (далее — Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, межотраслевым органом, создаваемым для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им организаций, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Костромской области в муниципальном образовании), органами исполнительной власти, иными органами и организациями, общественными и религиозными объединениями (далее — заинтересованные органы и организации) по вопросам реализации государственной антинаркотической политики на территории Судиславского муниципального округа Костромской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, а также решениями Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Костромской области, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки и защиты интересов граждан в обеспечении их прав и свобод, взаимодействия с институтами гражданского общества и гражданами, средствами массовой информации; приоритетности профилактических мер, их комплексности и системности.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Костромской области.

II. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение на территории Судиславского муниципального округа проведения систематизированной согласованной деятельности заинтересованных органов и организаций, направленной на сокращение незаконного оборота и доступности наркотиков для потребления без назначения врача, минимизацию негативных последствий такого потребления, формирование в обществе ценностей здорового и безопасного образа жизни, нетерпимости к участию в незаконном обороте наркотиков.

В своей деятельности Комиссия руководствуется целеполаганием, утвержденным Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года.

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия по компетенции своей деятельности:

а) проводит мониторинг и оценку развития наркоситуации в Судиславском муниципальном округе с использованием статистических, информационно-аналитических сведений и экспертных оценок, результатов социологических исследований; разрабатывает и реализует предложения по улучшению наркоситуации в муниципальном округе и Костромской области;

б) участвует в формировании и реализации на территории Судиславского муниципального округа государственной антинаркотической политики, в том числе, в реализации решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Костромской области;

в) обеспечивает согласованную деятельность заинтересованных органов и организаций, в том числе утверждает межведомственные документы (программы, порядки взаимодействия, договоры, соглашения) по наиболее актуальным направлениям работы; организует межведомственный обмен информацией;

г) разрабатывает и реализует меры в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (сокращение предложения наркотиков), профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (сокращение незаконного спроса на наркотики), а также содействия лечению, комплексной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей и членов их семей, в том числе:

участвует в разработке, реализации, обеспечении результативности и эффективности комплексов антинаркотических мероприятий, планов, муниципальных программ/подпрограмм;

участвует в проведении на муниципальном уровне межведомственных мероприятий антинаркотической направленности, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления Судиславского муниципального округа;

оказывает содействие в развитии инфраструктуры, форм и методов антинаркотической работы, распространении лучших практик работы;

д) принимает меры по защите прав и законных интересов лиц, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков;

ж) обеспечивает информационное сопровождение своей деятельности, участвует в информационно-пропагандистской работе по вопросам реализации

государственной антинаркотической политики Судиславского муниципального округа;

з) проводит анализ эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, принимает меры по совершенствованию их деятельности;

и) организует сотрудничество с коллегиальными и координационными органами других муниципальных образований

Костромской области;

к) утверждает ежегодный план своей работы, обеспечивает его реализацию, а также осуществляет контроль исполнения решений Комиссии, решений антинаркотической комиссии Костромской области;

л) принимает участие в решение иных задач, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

III. Права Комиссии

3.1. Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, их структурных подразделений и должностных лиц, организаций;

б) приглашать на свои заседания, заслушивать представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти (по согласованию с ними), органов местного самоуправления муниципального образования и их структурных подразделений, иных заинтересованных органов и организаций, граждан по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии;

в) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих, структурные подразделения органов местного самоуправления Судиславского муниципального округа;

г) вносить в антинаркотическую комиссию Костромской области, соответствующие органы власти и местного самоуправления предложения о совершенствовании работы, а также предложения, требующие их решений;

д) создавать рабочие группы;

е) вносить главе администрации муниципального образования предложения об изменении персонального состава комиссии.

IV. Порядок создания, состав и обязанности членов Комиссии.

4.1. Комиссия создается при администрациях Судиславского муниципального округа Костромской области.

4.2. Комиссия создается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность коллегияльных, координационных и совещательных органов в муниципальном образовании.

4.3. Положение о Комиссии и ее состав, иные документы, регламентирующие деятельность Комиссии, утверждаются постановлением администрации Судиславского муниципального округа.

4.4. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

4.5. Председателем Комиссии по должности является глава администрации Судиславского муниципального округа.

4.6. Заместителями председателя Комиссии являются начальник территориального органа внутренних дел МВД: России, заместитель главы Судиславского муниципального округа.

4.7. Секретарем Комиссии назначается служащий структурного подразделения администрации муниципального образования, осуществляющего организационное сопровождение деятельности Комиссии.

4.8. Членами Комиссии являются представители заинтересованных органов и организаций: руководители и должностные лица органов местного самоуправления Судиславского муниципального округа, их структурных подразделений, руководители подведомственных им организаций, подразделений органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), иных органов и организаций, общественных объединений.

4.9. Председатель Комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

б) утверждает повестку заседания Комиссии (перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов);

в) ведет заседания Комиссии; организует голосование по принятию решения Комиссии; подписывает протоколы заседаний

Комиссии;

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

д) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;

е) контролирует исполнение планов работы, решений Комиссии;

ж) обеспечивает представление установленной отчетности о деятельности Комиссии;

з) представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

и) несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о ее деятельности.

4.10. Заместитель председателя Комиссии:

а) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия; б) участвует в формировании повестки заседаний, в подготовке и проведении заседаний, подготовке проектов планов работы Комиссии, решений Комиссии, организации их исполнения;

в) в отсутствие председателя Комиссии или по его поручению ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

г) исполняет поручения и решения председателя Комиссии по вопросам ее деятельности;

д) участвует в исполнении решений Комиссии в части своей компетенции; е) по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.11. Член Комиссии:

а) вносит предложения в план работы Комиссии, инициирует рассмотрение на заседаниях Комиссии проблемных вопросов, связанных с реализацией государственной антинаркотической политики, по предмету ведения органа/организации;

б) организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планами заседаний Комиссии; несет персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов;

в) вносит предложения о переносе/исключении рассмотрения вопроса, о запросе дополнительных материалов по нему;

г) участвует в заседаниях Комиссии; предварительно (до заседания Комиссии) знакомится с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение; участвует в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосует при их принятии;

д) организует в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

е) выполняет поручения председателя Комиссии;

ж) вносит предложения по совершенствованию работы Комиссии;

з) посещает на территории Судиславского муниципального округа организации и учреждения, участвующие в реализации государственной антинаркотической политики; проводит встречи с гражданами, в том числе с находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающимися в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков.

4.12. Секретарь Комиссии:

а) формирует проекты планов работы Комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии; в том числе формирует проекты решений Комиссии; информирует

членов Комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии; рассылает необходимые материалы членам Комиссии;

в) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его для подписания председателем Комиссии, обеспечивает направление протокола членам Комиссии;

г) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;

д) обеспечивает контроль исполнения муниципальных правовых актов, нормативных правовых документов органов местного самоуправления, связанных с деятельностью Комиссии;

е) обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других документов и материалов, касающихся выполнения задач Комиссии;

ж) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации в рамках мониторинга наркоситуации на территории муниципального образования, разработке предложений по улучшению наркоситуации;

з) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антинаркотической комиссией Костромской области и ее аппаратом; организует контроль исполнения решений антинаркотической комиссией Костромской области в части компетенции Комиссии; и) обеспечивает деятельность рабочих групп, иных рабочих органов Комиссии; к) ведет делопроизводство Комиссии.

V. Организационные основы деятельности Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на итоговом заседании Комиссии на следующий календарный год.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие — заместителя председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

5.4. Присутствие на заседании председателя Комиссии, других членов Комиссии обязательно.

При невозможности участия в заседании члены Комиссии информируют об этом председателя Комиссии с указанием причины отсутствия (командировка, болезнь, внеочередной отпуск).

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам и решению в письменной форме.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, после согласования с председателем Комиссии может принимать участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5.5. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, принятии решений.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

5.6. Материалы, подготовленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, предоставляются председателю Комиссии и членам Комиссии для предварительного ознакомления и согласования.

Данные материалы, при необходимости, проходят экспертизу, дорабатываются исполнителями и оформляются надлежащим образом.

5.7. Комиссия может рассматривать отдельные вопросы на закрытом заседании. Отдельные вопросы могут быть рассмотрены на заседаниях совместно с

другими коллегиальными и координационными органами при администрации муниципального образования.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь.

В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии (заместителя председателя, ведущего заседание по его поручению) является решающим.

5.9. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных правовых актов, которые представляются на рассмотрение заинтересованным членам Комиссии в установленном порядке.

5.10. К функциям по организационному обеспечению Комиссии относятся: организация планирования работы Комиссии; организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий Комиссии; осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

организация ведения делопроизводства Комиссии;

проведение совещаний, участие в организации межведомственных мероприятий;

осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед Комиссией;

подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам деятельности Комиссии;

организация контроля исполнения решений Комиссии: проведение сбора,

обобщения и анализа информации об исполнении поручений Комиссии, оценка их эффективности;

координация деятельности рабочих групп Комиссии;

проведение анализа эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, участвующих в реализации государственной антинаркотической политики на территории муниципального образования;

осуществление взаимодействия с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями, средствами массовой информации для решения задач, стоящих перед Комиссией;

организация рассмотрения поступивших обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

подготовка муниципальных правовых актов, нормативных правовых актов по вопросам деятельности Комиссии;

организация подготовки и реализации муниципальных антинаркотических программ/подпрограмм, планов работы;

подготовка и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования, в средствах массовой информации о деятельности Комиссии;

иные функции, определенные федеральным и региональным законодательством, документами, регламентирующими деятельность администрации муниципального образования, Комиссии.

5.11. В информационно-аналитическом обеспечении деятельности Комиссии принимают участие заинтересованные органы и организации, руководители и должностные лица которых являются членами Комиссии.

антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области

№	ФИО	Должность
1	Снурницына Елена Сергеевна	глава Судиславского муниципального округа, председатель АНК,
2	Антохина Татьяна Владимировна	заместитель главы администрации Судиславского муниципального округа, заместитель председателя АНК
3	Николайчук Любовь Семеновна	начальник Управления культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Судиславского муниципального округа, секретарь АНК
4	Смирнова Татьяна Александровна	главный специалист-секретарь КДН и ЗП администрации Судиславского муниципального округа, член АНК
5	Смирнова Татьяна Владимировна	заведующий Отделом образования администрации Судиславского муниципального округа, член АНК
6	Юргайтис Марина Николаевна	заведующий сектором Отдела социальной политики администрации Судиславского муниципального округа, член АНК
7	Смирнова Екатерина Александровна	Директор ОГБУ «Судиславский КЦСОН», член АНК (по согласованию)
8	Касаткина Юлия Викторовна	Начальник Судиславского отдела ОГКУ ЦЗН Костромской области, член АНК (по согласованию)
9	Охупкин Евгений Валерьевич	начальник ОП №16 по Судиславскому и Островскому районам, член АНК (по согласованию)
10	Кукушкина Анжела Александровна	и.о. главного врача ОГБУЗ «Судиславская РБ», член АНК (по согласованию)
11	Шубин Михаил Владимирович	нарколог ОГБУЗ «Судиславская РБ», член АНК (по согласованию)

Приложение 3
к постановлению администрации Судиславского муниципального
округа
От 04.02.2026 г. № 29

РЕГЛАМЕНТ

антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. N 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Комиссия) по реализации полномочий, закрепленных за антинаркотической комиссией Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Положение).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

2. Председатель Комиссии утверждает персональный состав Комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии по итогам года не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, информирует главу Судиславского муниципального округа о результатах деятельности Комиссии, о результатах проведения мониторинга наркоситуации в Судиславском муниципальном округе, а также подготавливает предложения по улучшению наркоситуации в муниципальном образовании.

3. Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления а, а также общественными объединениями и организациями.

4. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

III. Планирование и организация работы Комиссии

7. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается протоколом заседания Комиссии и составляется на один год.

8. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

9. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

10. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии в аппарат Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать: наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии; наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; перечень соисполнителей; срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

11. На основе предложений, поступивших председателю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

12. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических мероприятий в Судиславском муниципальном округе и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

13. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников администрации, а также экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих групп, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

14. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

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

16. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

17. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

18. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

19. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

20. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 18 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

21. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

22. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарь Комиссии председателю Комиссии.

23. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, и органов местного самоуправления муниципальных образований, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

24. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению секретарем Комиссии.

25. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

26. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

27. С докладами на заседании Комиссии по вопросам ее повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии, а также руководители (представители) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, участвовавших в подготовке рассматриваемых вопросов.

28. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

29. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

30. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

31. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

32. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись и аудиозапись заседания.

33. Участникам и приглашенным лицам запрещается использовать на заседании кино-, видео-, фото- и звукозаписывающие устройства, а также открытые средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

34. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

35. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц и их должности;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

36. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

37. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии и председателю Комитета, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

38. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

39. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

40. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

41. Снятие поручений с контроля осуществляется на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

* * *

Российская Федерация
Костромская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2026 г. № 30

Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального округа Костромской области

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 7 решения Думы Судиславского муниципального округа от 08.10.2025 г. № 20 - 1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Судиславском муниципальном округе Костромской области», Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального округа Костромской области.

2. Финансовому управлению администрации Судиславского муниципального округа Костромской области (Ю.И. Смирновой) обеспечить финансирование расходов из резервного фонда администрации Судиславского муниципального округа Костромской области в соответствии с правовыми актами администрации Судиславского муниципального округа Костромской области о выделении средств из резервного фонда.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Судиславского муниципального округа Костромской области (Т.А. Смирнова).

4. Признать утратившими силу:

1) постановления администрации Судиславского муниципального района Костромской области:

- от 10.03.2015 г. № 43 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального района Костромской области»;

- от 23.03.2016 г. № 48 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 10.03.2015 г. № 43»;

- от 28.02.2017 г. № 33 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 10.03.2015 г. № 43 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального района Костромской области»;

- от 19.04.2022 г. № 93 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального района Костромской области за счет средств бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области»;

- от 04.01.2023 г. № 04 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 19.04.2022 г. № 93»;

- от 14.04.2023 года № 71 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 10.03.2015 г. № 43 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального района Костромской области»;

- от 14 апреля 2023 г. № 72 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 19.04.2022 г. № 93»;
 - 2) постановления администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области:
 - от 14.12.2015 г. № 55 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Расловского сельского поселения»;
 - от 26.05.2016 г. № 27 «О внесении изменений в постановление администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района от 14.12.2015 г. № 55»;
 - 13.04.2023 г. № 24 «О внесении изменений в постановление администрации Расловского сельского поселения от 14.12.2015 г. № 55 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Расловского сельского поселения»;
 - 2) постановления администрации Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области:
 - от 30.03.2016 г. № 25 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского сельского поселения»;
 - от 13.04.2023 г. № 15 «О внесении изменений в постановление администрации от 30.03.2016 г. № 25 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского сельского поселения».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Судиславского муниципального округа

Е.С. Снурницына

Приложение
к постановлению администрации
Судиславского муниципального округа
Костромской области от 05.02.2026 г. № 30

**Порядок
использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального округа
Костромской области**

1. Настоящий порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального округа Костромской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 7 решения Думы Судиславского муниципального округа от 08.10.2025 г. № 20 - 1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Судиславском муниципальном округе Костромской области» и устанавливает порядок выделения и использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Резервный фонд).

2. Резервный фонд создается для финансового обеспечения непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно - восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка.

Под непредвиденными расходами в настоящем Порядке понимаются расходы на мероприятия, определяющим для которых является такой фактор, как непредвиденность расходов, то есть расходов, не предусмотренных в бюджете Судиславского муниципального округа Костромской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Размер Резервного фонда устанавливается решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области о бюджете Судиславского муниципального округа Костромской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее – бюджет муниципального образования).

4. Средства Резервного фонда расходуются на финансирование:

1) проведения аварийно - восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории Судиславского муниципального округа Костромской области, в соответствии с отдельным порядком выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Судиславского муниципального округа Костромской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, утверждаемым администрацией Судиславского муниципального округа Костромской области;

2) проведение экстренных противоэпидемических мероприятий на территории Судиславского муниципального округа Костромской области;

3) выплаты разовых премий гражданам:

- за заслуги перед Судиславским муниципальным округом Костромской области;
- получившим звание Почетный гражданин Судиславского муниципального округа;

4) организации и проведения мероприятий по вопросам местного значения, вопросам исполнения отдельных государственных полномочий которые в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области вправе решать органы местного самоуправления, если факт проведения указанных мероприятий не мог быть известен на момент принятия, рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования;

5) расходов, не предусмотренных в бюджете муниципального образования, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления Судиславского муниципального округа Костромской области, если данные расходы не могли быть известны или включены в проект бюджета муниципального образования на момент принятия, рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования;

6) проведения юбилейных мероприятий муниципального значения;

7) проведения встреч, симпозиумов, выставок и семинаров и других мероприятий по решению главы Судиславского муниципального округа Костромской области;

8) проведения ремонтных и восстановительных работ по заявкам органов местного самоуправления Судиславского муниципального округа Костромской области и структурных подразделений администрации Судиславского муниципального округа Костромской области.

9) осуществление единовременных денежных выплат гражданам Российской Федерации, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории Судиславского муниципального округа Костромской области по адресу жилого помещения, пострадавшего вследствие пожара в жилищном фонде (далее — единовременная денежная выплата).

10) других мероприятий, проводимых по решениям главы Судиславского муниципального округа Костромской области.

5. Единовременные денежные выплаты, предусмотренная подпунктом 9 пункта 4 настоящего Положения, предоставляется на основании заявления и документов, указанных в настоящем пункте в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей на человека, но не более 30 000 (тридцати тысяч) рублей на семью.

Для получения единовременной денежной выплаты граждане Российской Федерации, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Судиславского муниципального округа Костромской области по адресу жилого помещения, пострадавшего

вследствие пожара в жилищном фонде, представляют в администрацию Судиславского муниципального округа Костромской области следующие документы:

1) заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты;

2) копии документов, удостоверяющих личности гражданина и членов его семьи: паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14 лет, в случае утраты паспорта – справка, удостоверяющая личность выданная территориальными отделениями УМВД России по Костромской области;

3) копии документов, подтверждающих факт постоянного проживания гражданина и членов семьи на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области по адресу жилого помещения, пострадавшего вследствие пожара в жилищном фонде: паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, содержащее сведения об адресе места жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства – для лиц, не достигших 14 лет, другие документы с отметкой о регистрации по месту жительства (выписка из домовой книги, копия поквартирной карточки, документ, содержащий сведения о постановке на воинский учет, военный билет или иной документ) либо решение суда об установлении факта проживания;

4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) гражданина заявителя;

5) копию документа подтверждающего право собственности на жилое помещение, пострадавшее вследствие пожара в жилищном фонде, в случае если гражданин заявитель и (или) члены его семьи являются собственниками жилого помещения;

6) справки и акты расследования причины от соответствующих государственных надзорных органов, осуществляющих надзор на территории Судиславского муниципального района, подтверждающие факт пожара в жилищном фонде.

Документы, указанные в подпунктах 1-6 настоящего пункта могут быть представлены: заявителем лично; законным представителем заявителя; представителем заявителя, действующим на основании нотариально заверенной доверенности.

Единовременные денежные выплаты гражданам производятся независимо от страховых выплат, осуществляемых им страховщиками по заключенным договорам страхования.

6. Решение о выделении средств из Резервного фонда принимается администрацией Судиславского муниципального округа Костромской области в тех случаях, когда средств, находящихся в распоряжении главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования, осуществляющих эти мероприятия, недостаточно.

7. Для получения средств Резервного фонда главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета муниципального образования либо руководитель (начальник) структурного подразделения администрации Судиславского муниципального округа направляют на имя главы Судиславского муниципального округа письменное обращение, с визами на нем заместителей главы администрации округа и (или) руководителей (начальников) структурных подразделений администрации округа по курируемым направлениям, с мотивировкой необходимости выделения средств из Резервного фонда.

8. К обращению, указанному в пункте 6 настоящего Порядка, прилагаются:

1) документы, послужившие основанием для обращения (при их наличии);

2) расчет размера предлагаемых для предоставления средств Резервного фонда;

3) документы, подтверждающие обоснованность произведенного расчета предлагаемых для выделения средств Резервного фонда.

При необходимости к указанному обращению прилагаются также иные документы, подтверждающие необходимость и неотложность осуществления расходов на соответствующие цели.

9. Глава Судиславского муниципального округа в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 7 - 8 настоящего Порядка, принимает в форме резолюции на обращении решение о выделении средств или об отказе в выделении средств Резервного фонда.

10. Основанием для отказа в выделении средств из Резервного фонда являются:

1) отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 4 настоящего Порядка и (или) документов, указанных в пунктах 7-8 настоящего Порядка;

2) недостаточность средств Резервного фонда для финансирования мероприятий, указанных в обращении.

11. Основанием для выделения средств из Резервного фонда является распоряжение администрации Судиславского муниципального округа, в котором в обязательном порядке указываются: получатель средств, размер ассигнований, целевое назначение ассигнований, источник предоставления средств - Резервный фонд, должностное лицо, ответственное за осуществление контроля за использованием предоставленных средств Резервного фонда.

12. Решение о подготовке проекта распоряжения администрации Судиславского муниципального округа о выделении средств из Резервного фонда принимается главой Судиславского муниципального округа в порядке и сроки, указанные в пункте 8 настоящего Порядка.

13. Проекты распоряжений администрации Судиславского муниципального округа (далее - распоряжение) о выделении средств из Резервного фонда готовит должностное лицо администрации Судиславского муниципального округа назначенное устным поручением главы Судиславского муниципального округа, в течение 5 рабочих дней.

14. Распоряжение о выделении средств из Резервного фонда в обязательном порядке подлежит согласованию с Финансовым управлением администрации Судиславского муниципального округа Костромской области.

15. Главные распорядители бюджетных средств, в распоряжение которых выделяются средства Резервного фонда, несут ответственность за целевое использование средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Финансовое управление администрации Судиславского муниципального округа Костромской области отчет об использовании этих средств по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

16. Резервный фонд используется в течение календарного года. Неиспользованные остатки Резервного фонда на следующий год не переносятся.

17. Расходы, произведенные за счёт средств Резервного фонда, отражаются в отчёте об исполнении бюджета муниципального образования по соответствующим кодам бюджетной классификации.

18. Отчёт об использовании бюджетных ассигнований Резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования.

Отчет об использовании средств из резервного фонда

_____ на 01 _____ 20__ года
(наименование главного распорядителя)

№ п/п	№ и дата распоряжения	Название распоряжен ия	Сумма, №, дата справки- уведомления	КБК (код бюджетной классификации)	Сумма, дата финанс ировани я	Сумма, дата кассового расхода	Подтверждающие документы					Отметка финансового отдела о целевом использовании средств**	
							конкурсная документаци я (№, дата протокола конкурсной комиссии)	№, дата догово ра	смета, акт выполненн ых работ, счет на оплату (№ дата)	№, дата платежного поручения	другие документ ы*	установленные нарушения	размер не целевого использовани я
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель _____ / Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ / Ф.И.О.

*) графа 12 заполняется в случае кассового расхода средств наличными (указываются №, дата, сумма кассовых ордеров, авансового отчета, ведомость на выдачу денежных средств)

**) графы 13 и 14 заполняются специалистом финансового отдела.

Российская Федерация
Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2026 № 31

Об утверждении Порядка предоставления учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Судиславского муниципального округа, дополнительных мер социальной поддержки по оплате проезда на отдельных видах транспорта общего пользования (кроме такси) в Судиславском муниципальном округе

В целях исполнения п.п. 2.5, 2.6, 4.33 СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», в соответствии с п.1 ч.1 ст.9 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Судиславского муниципального округа, дополнительных мер социальной поддержки по оплате проезда на отдельных видах транспорта общего пользования (кроме такси) в Судиславском муниципальном округе.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 11.02.2019 №18 «Об утверждении Порядка предоставления учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Судиславского муниципального района, дополнительных мер социальной поддержки по оплате проезда на отдельных видах транспорта общего пользования (кроме такси) в Судиславском муниципальном районе»

3. Отделу образования администрации Судиславского муниципального округа (Смирнова Т.В.) организовать учет и предусмотреть в сметах муниципальных общеобразовательных учреждений Судиславского муниципального округа средства на выплату дополнительных мер социальной поддержки по оплате проезда на отдельных видах транспорта общего пользования (кроме такси) в Судиславском муниципальном округе.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Судиславского муниципального округа Антохину Т.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава Судиславского муниципального района

Е.С. Снурницына

Приложение
к постановлению администрации Судиславского муниципального округа
от 05.02.2026 № 31

Порядок предоставления учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Судиславского муниципального округа, дополнительных мер социальной поддержки по оплате проезда на отдельных видах транспорта общего пользования (кроме такси) в Судиславском муниципальном округе

1. Настоящий Порядок предоставления учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Судиславского муниципального округа, дополнительных мер социальной поддержки по оплате проезда на отдельных видах транспорта общего пользования в Судиславском муниципальном округе (далее — Порядок) определяет механизм предоставления учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Судиславского муниципального округа, дополнительных мер социальной поддержки по оплате проезда на отдельных видах транспорта общего пользования в Судиславском муниципальном округе.

2. Компенсация в размере 50% стоимости полного месячного проездного билета для проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородного сообщения предоставляется учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений.

3. Дополнительные меры социальной поддержки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются муниципальными общеобразовательными учреждениями за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете учреждения или плане финансово-хозяйственной деятельности.

4. За предоставлением мер социальной поддержки имеют право обратиться учащиеся, а в случае, если учащийся не достиг совершеннолетия, - один из его родителей или лицо, его заменяющее (далее - Получатель).

5. Получатель вправе обратиться за предоставлением мер социальной поддержки в срок, не превышающий шести месяцев со дня окончания действия полного месячного проездного билета.

6. Для получения мер социальной поддержки получатель должен обратиться в общеобразовательное учреждение по месту учебы и при первоначальном обращении представить следующие документы:

- 1) заявление на получение мер социальной поддержки по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность получателя, а также его оригинал для обозрения;
- 3) в случае если за компенсацией обратился законный представитель лица, имеющего право на меру социальной поддержки: копию свидетельства о рождении ребенка, а также его оригинал для обозрения;

копию решения о передаче ребенка под опеку или попечительство и его оригинал для обозрения (для детей, находящихся под опекой или попечительством);

копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и его оригинал для обозрения (для детей, воспитывающихся в приемных семьях);

4) полный месячный проездной билет (для получения компенсации стоимости полного месячного проездного билета для проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородного сообщения), а в случае утери билета - справку транспортного предприятия, подтверждающую покупку билета, с указанием его номера, маршрута и стоимости.

При последующих обращениях за получением мер социальной поддержки получатель представляет документы, указанные в подпунктах 1 и 4 настоящего пункта.

7. Общеобразовательное учреждение заверяет копии документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, составляет реестр получателей, обратившихся с заявлением, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и ежемесячно до 15 числа направляет его в Отдел образования администрации Судиславского муниципального округа.

Дата _____
_____ подпись руководителя общеобразовательного учреждения

м.п.
Исполнитель

* * *

Российская Федерация
Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 февраля 2026 года № 32

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы, противодействия коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области, Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 14.06.2013 г. № 79 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Судиславского муниципального района и членов их семей, на официальном сайте администрации Судиславского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

1.2. Постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 16.06.2014 г. № 84 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 14.06.2013 г. № 79»;

1.3. Постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 24.11.2015 г. № 187 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 14.06.2013 г. № 79»;

1.4. Постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 20.09.2016 г. № 162 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 14.06.2013 г. № 79»;

1.5. Постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 19.04.2022 г. № 94 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 14.06.2013 г. № 79».

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

Глава Судиславского муниципального округа

Е.С. Снурницына

* * *

Российская Федерация
Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2026 г. № 33

Об утверждении порядка и условий предоставления отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области от 26.11.2025 г. № 51-1 «О предоставлении отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива», Уставом муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области, Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия предоставления отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива.

2. Определить уполномоченным органом на предоставление денежной выплаты на приобретение твердого топлива отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции управление по кадровой работе, информатизации, связи и работе с населением администрации Судиславского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Судиславского муниципального округа (Антохина).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года и действует до окончания специальной военной операции.

Глава Судиславского муниципального округа

Е.С. Снурницына

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН
В СВЯЗИ С ПРОВЕДЕНИЕМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В
ВИДЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТВЕРДОГО ТОПЛИВА**

1. Настоящий Порядок определяет условия и последовательность действий при предоставлении отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции, проживающим на территории Судиславского муниципального округа в жилых помещениях с печным отоплением, дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива только на одно жилое помещение с печным отоплением за счет средств бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области (далее – денежная выплата).

2. Под отдельными категориями граждан в настоящем Порядке понимаются:

1) участники специальной военной операции, проживающие в жилых помещениях с печным отоплением на территории Судиславского муниципального округа (далее – участник СВО) - граждане, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции и (или) выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, относящиеся к одной из следующих категорий:

а) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

б) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту;

в) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, граждане, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции;

г) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

д) граждане, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) либо заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

е) сотрудники федеральных органов исполнительной власти, служащие (работники) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иные лица, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций;

2) члены семьи участника специальной военной операции и члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции - супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, либо супруга (супруг) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции или при выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, состоявшая (состоявший) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) участником специальной военной операции на день его гибели (смерти) и не вступившая (не вступивший) в повторный брак; дети, в том числе усыновленные (удочеренные): несовершеннолетние дети участника специальной военной операции или погибшего (умершего) участника специальной военной операции, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения; родители.

3. Предоставление денежной выплаты осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области.

4. Денежная выплата предоставляется участнику СВО или члену его семьи только на одно жилое помещение с печным отоплением в котором они зарегистрированы по месту жительства.

В случае совместного проживания членов семьи в одном жилом помещении с печным отоплением денежная выплата предоставляется одному из членов семьи.

5. В целях получения денежной выплаты участник СВО или член семьи или один из членов семьи (при совместном проживании нескольких членов семьи) (далее – заявитель) или его представитель обращается в управление по кадровой работе, информатизации, связи и работе с населением администрации Судиславского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

В случае обращения одного из членов семьи в заявлении отражаются согласия других членов семьи на получение заявителем денежной выплаты (при совместном проживании нескольких членов семьи).

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением и документами представителя заявителя);

3) документ регистрационного учета по месту жительства, подтверждающий факт совместного проживания на соответствующей территории участника СВО и члена его семьи;

4) документ, подтверждающий участие в специальной военной операции;

5) копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие отнесение заявителя к членам семьи;

6) документы, подтверждающие наличие печного отопления (технический паспорт жилого помещения или справка органа местного самоуправления о наличии печного отопления в жилом помещении);

7) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в Уполномоченный орган. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются

представившему их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

8. Днем обращения заявителя или его представителя является дата регистрации заявления и документов в день их поступления в Уполномоченный орган.

9. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя рассматривает заявление и документы и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной выплаты в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной выплаты в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, принимается в форме распоряжения администрации Судиславского муниципального округа Костромской области.

При необходимости специалисты администрации Судиславского муниципального округа осуществляют выезд на место жительства, указанное членом семьи в заявлении, с целью установления факта наличия исключительно печного отопления. По результатам осмотра жилого помещения составляется акт осмотра жилого помещения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением материалов фотофиксации.

10. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении денежной выплаты заявителю или его представителю направляется письменное уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении. В случае принятия решения об отказе в предоставлении денежной выплаты в уведомлении сообщается о причинах отказа.

11. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении денежной выплаты являются:

1) отсутствие права на получение денежной выплаты в соответствии с решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области от 26.11.2025 г. № 51-1 «О предоставлении отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива»;

2) непредставление документов или представление неполного перечня документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

3) предоставление документов не соответствующих требованиям установленным подпунктом 2 пункта 7 настоящего Порядка;

4) повторное обращение с заявлением и документами в текущем календарном году при наличии решения Уполномоченного органа о предоставлении денежной выплаты в текущем календарном году;

5) обращение с заявлением и документами другого члена семьи заявителя в текущем календарном году;

6) предоставление недостоверных сведений в заявлении и (или) документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении денежной выплаты по основанию, указанному в подпункте 3 настоящего пункта, заявитель или его представитель вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением и документами, которые ранее не были им представлены.

12. Решение об отказе в предоставлении денежной выплаты может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Решение об отказе в предоставлении денежной выплаты, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления денежной выплаты назначения ежемесячной социальной выплаты, могут быть обжалованы в досудебном порядке главе Судиславского муниципального округа и (или) в судебном порядке.

13. Денежная выплата предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом решения о ее предоставлении путем перечисления на лицевой банковский счет заявителя.

Приложение № 1
к порядку и условиям предоставления отдельным категориям граждан в
связи с проведением специальной военной операции дополнительной
меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение
твердого топлива

В администрацию Судиславского муниципального округа
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (серия, номер, когда и кем выдан):

ИНН _____
СНИЛС _____
проживающего по адресу:

(адрес места жительства)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки
социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива

Я, _____ (Ф.И.О.)

являясь _____
(указать степень родства с участником СВО)

гражданина

_____ (Ф.И.О. военнослужащего, адрес места регистрации по месту жительства)

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива, для целей отопления жилого помещения с печным отоплением, расположенного по адресу:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

2)
3) ...

Денежную выплату прошу перечислить через кредитную организацию/

(наименование кредитной организации, сведения о реквизитах счета
для перечисления выплаты)

Согласия других членов семьи на получение заявителем денежной выплаты (при совместном проживании нескольких членов семьи):

Ф.И.О	Степень родства с участником СВО	Подпись	Дата
1.			
...			

"__" _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

Приложение № 2

к порядку и условиям предоставления отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива

Согласие

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан):

серия _____ номер _____

выдан _____

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю согласие администрации Судиславского муниципального округа Костромской области на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: предоставление дополнительной меры социальной поддержки семьям участников специальной военной операции в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии, в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого (СНИЛС);

номер банковского счета и реквизиты банка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, и способов обработки персональных данных:

обработка, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, удаление и уничтожение персональных данных в полном объеме в администрацию Судиславского муниципального округа Костромской области.

Срок, в течение которого действует согласие: на 5 лет.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3

к порядку и условиям предоставления отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на приобретение твердого топлива

АКТ

осмотра жилого помещения, расположенного по адресу:

(населенный пункт) " __ " _____ г.
(дата)

Дата осмотра: _____

Ф.И.О., должности специалистов, проводивших осмотр:

при участии члена семьи, зарегистрированного и проживающего в жилом помещении, _____

(Ф.И.О., паспортные данные члена семьи)

произвели осмотр помещения по заявлению _____

(Ф.И.О. и адрес члена семьи)

На основании чего был составлен настоящий акт осмотра жилого помещения

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер (при наличии), год ввода в эксплуатацию).

При осмотре было установлено: _____

Заключение по результатам осмотра жилого помещения:

Печное отопление дровами _____

(указать "являлся не является")

единственным способом обогрева жилого помещения, расположенного по адресу: _____

(подпись) (должность, Ф.И.О.)

(подпись) (должность, Ф.И.О.)

(подпись) (должность, Ф.И.О.)

С актом осмотра ознакомлен(а):

Подпись

Дата

* * *

Российская Федерация

Костромская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2026 года №34

Об утверждении Порядка ликвидации

аварийных ситуаций в сфере

теплоснабжения с учётом

межведомственного взаимодействия

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 года № 2234 «Об утверждении правил обеспечения готовности к отопительному периоду и порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», руководствуясь Уставом муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области, Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок ликвидации аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения с учётом межведомственного взаимодействия (Приложение).

2. Постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 24.01.2025 года № 15 «Об утверждении Порядка ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства с учётом межведомственного взаимодействия» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Судиславского муниципального округа Костромской области Колосович С.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте.

Глава Судиславского муниципального округа:

Е.С. Снурницына

Приложение
к постановлению администрации Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 06.02.2026 г. № 34

Порядок ликвидации аварийных ситуаций в сфере
теплоснабжения с учётом межведомственного взаимодействия

1. Настоящий порядок ликвидации аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения с учётом межведомственного взаимодействия (далее - Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами и правилами в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг потребителям на основании:

- Жилищного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- Правил оценки готовности к отопительному периоду, утверждённых приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.06.2022 № 1014 «О расследовании причин аварийных ситуаций при теплоснабжении»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. В настоящем Порядке под аварией понимаются технологические нарушения на объекте теплоснабжения и (или)

теплопотребляющей установке, приведшие к разрушению или повреждению сооружений и (или) технических устройств (оборудования) объекта теплоснабжения и (или) теплопотребляющей установки, неконтролируемому взрыву и (или) выбросу опасных веществ, отклонению от установленного технологического режима работы объектов теплоснабжения и (или) теплопотребляющих установок, полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии (мощности).

3. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения по организации взаимодействия в ходе ликвидации аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства между организациями теплоснабжения, деятельность на территории Судиславского муниципального округа (далее – ресурсоснабжающие организации), собственниками зданий с непосредственной формой управления имуществом (далее – НФУ), абонентами (потребителями коммунальных ресурсов), администрацией Судиславского муниципального округа.

4. Основными целями настоящего Порядка являются:

- перечень задач взаимодействующих органов;
- сроки совместных действий и их последовательность;
- направления совместных действий и сосредоточение основных усилий;
- состав сил и средств и их задачи;
- практическая отработка вопросов взаимодействия;
- районы, встречи и маршруты движения;
- порядок организации и обеспечение охраны сил и средств сторон, задействованных на выполнение работ;
- состав и порядок предоставления необходимой информации органам управления.

5. Сроки совместных действий и их последовательность.

При получении сообщения о возникновении аварии, отключении или ограничении энергоснабжения потребителей диспетчер соответствующей организации принимает оперативные меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана и др.) и действует в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций. При необходимости диспетчер организует оповещение заместителя главы администрации Судиславского муниципального округа Колосович С.Г.

Сотрудники аварийно-диспетчерских служб должны иметь возможность получать информацию об авариях по разным источникам: по телефону, электронной почте, в социальных сетях и мобильных приложениях.

В среднем, время до прибытия аварийной службы может составлять от нескольких минут до получаса. Это время может быть еще меньше, если служба находится неподалёку от места происшествия или имеет возможность быстро добраться до него. Однако, в некоторых случаях, особенно в удаленных районах, время ожидания может быть дольше.

6. Состав сил и средств близлежащих районов (Приложение).

7. Маршруты движения должны быть безопасными и обеспечивать максимально быстрое их прибытие на аварийный участок для оказания помощи людям и ликвидации аварии.

* * *

Российская Федерация
Костромская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 февраля 2026 г. № 35

О Порядке предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области.

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление администрации Судиславского муниципального района от 10.06.2025 г. № 138 «О Порядке предоставления субсидий из бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на возмещение части затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области»;

2.2. постановление администрации Судиславского муниципального района от 10.06.2025 г. № 139 «О Порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Судиславский муниципальный район Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием коммунальных услуг водоснабжения населения в границах сельских поселений Судиславского муниципального района Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

Глава Судиславского муниципального округа

Е. С. Снурницына

Приложение
Утвержден постановлением администрации
Судиславского муниципального округа
Костромской области от 06.02.2026 г. № 35

Порядок
предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» для реализации полномочий Судиславского муниципального округа Костромской области, установленных пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Субсидии) из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Бюджет округа), а так же иные условия, установленные пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Целью предоставления Субсидии является частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области по тарифам, утвержденным для них органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), не обеспечивающим возмещение издержек.

3. Главным распорядителем средств Бюджета округа по предоставлению Субсидий является администрация Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Главный распорядитель).

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

4. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, предоставляющим населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области по тарифам, утвержденным для них органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов) (далее - Получатель).

5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Бюджета округа на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области о Бюджете округа на соответствующий финансовый год или на на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю средств Бюджета округа на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Способ предоставления субсидии - возмещение затрат;

Результат предоставления субсидии - погашение кредиторской задолженности Получателя.

Глава 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

7. Условиями предоставления Субсидий являются:

7.1. соответствие Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

7.1.1. У Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в Бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед Бюджетом округа;

7.1.2. Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

7.1.3. Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7.1.4. Получатель не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

7.1.5. Получатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.6. Получатель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

7.1.7. Получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

7.2. Наличие у Получателя государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя и осуществление фактической деятельности по предоставлению населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в Судиславском муниципальном округе Костромской области.

7.3. Наличие у Получателя отрицательной разницы между затратами, возникшими при предоставлении населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в Судиславском муниципальном округе Костромской области и доходами от реализации данных услуг по установленным тарифам в соответствующем периоде.

7.4. Наличие у Получателя кредиторской задолженности на первое число месяца, в котором Получатель представил заявление о предоставлении Субсидии.

7.5. Получатель реализует мероприятия, обеспечивающие снижение затрат при оказании услуг водоснабжения населению и (или) водоотведения.

Под мероприятиями, обеспечивающими снижение затрат при предоставлении услуг холодного водоснабжения населению и (или) водоотведения, в соответствии с настоящим Порядком, понимается снижение трудоемкости, материалоемкости и энергоемкости производства, общепроизводственных и общехозяйственных расходов по каждому виду коммунальной услуги.

7.6. Запрещается приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных

с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

8. Размер Субсидий рассчитывается по следующей формуле:

$$C = (3 - T) \times V,$$

где:

C – размер Субсидии (в тысячах рублей);

З – фактические затраты на производство и реализацию холодной воды/водоотведения за соответствующий период в расчете на 1 м.куб. (в рублях);

T – тариф на услуги по холодному водоснабжению/водоотведению, установленный регулирующим органом для населения на соответствующий период, за 1 м.куб., без налога на добавленную стоимость (в рублях);

V – Объем холодной воды/объем хозяйственно-бытовых сточных вод, отпущенный населению/принятого от населения в Судиславском муниципальном округе Костромской области (в тысячах м.куб.) за соответствующий период.

При расчете затрат не учитываются затраты, осуществляемые Получателем на счете «Прибыли и убытки» в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также расходы произведенные за счет целевых субсидий из бюджетной системы Российской Федерации, расходы на материальные запасы, основные средства, выделенные из резерва.

9. Для получения субсидий Получатель представляет Главному распорядителю заявление о предоставлении Субсидии в соответствующем финансовом году по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — заявление), отдельно по каждому виду коммунальной услуги (водоснабжение/водоотведение) с приложением следующих документов:

9.1. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления;

9.2. заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

9.3. копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

9.4. справки о соответствии Получателя требованиям, указанным в подпунктах 7.1.1.-7.1.7. пункта 7 настоящего Порядка, подписанной руководителем Получателя;

9.5. копия Плана мероприятий, обеспечивающих снижение затрат при предоставлении населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению;

9.6. документы, подтверждающие осуществление деятельности по предоставлению населению коммунальных слуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области (справка органа местного самоуправления муниципального округа);

9.7. копия постановления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов) об утверждении тарифа по холодному водоснабжению и (или) водоотведению для Получателя на соответствующий период с расшифровкой расходов по статьям затрат и объемами отпуска воды;

9.8. расчет затрат, связанных с предоставлением коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению населению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области (за подписью руководителя и главного бухгалтера) за соответствующее полугодие;

9.9. копии документов бухгалтерского учета, подтверждающих затраты и доходы от оказания услуг по водоснабжению и (или) водоотведению населения по установленным тарифам, заверенных руководителем Получателя.

9.10. копии актов-сверок с Поставщиками услуг, справки (выписки), подтверждающие наличие кредиторской задолженности Получателя по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, перед работниками Получателя на 1 число месяца, в котором Получатель предоставил заявление о предоставлении Субсидии.

Документы, указанные в подпунктах 9.1., 9.6., 9.7. (кроме расшифровки расходов по статьям затрат и объемами отпуска воды) пункта 9 настоящего Порядка, запрашиваются Главным распорядителем посредством межведомственного взаимодействия.

Получатель вправе по собственной инициативе представить Главному распорядителю документы, указанные в подпунктах в подпунктах 9.1., 9.6., 9.7. пункта 9 настоящего Порядка.

При неоднократном предоставлении Получателем заявления о предоставлении Субсидии в соответствующем финансовом году документы, указанные в подпунктах 9.1., 9.2., 9.6., 9.7. пункта 9 настоящего Порядка предоставляются однократно.

Ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов и сведений в них несут лица, указанные в подпунктах 9.2. и 9.3. пункта 9 настоящего Порядка.

9.11. Лица, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, имеют право представлять в Главному распорядителю документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, ежегодно в срок до 1 июня за второе полугодие предыдущего года и до 1 декабря за первое полугодие текущего года.

10. Субсидии направляются лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, на осуществление расчетов с поставщиками услуг, на расчеты по заработной плате работникам Получателя, на оплату задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

11. Главный распорядитель:

11.1. регистрирует в день поступления заявления и документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

11.2. в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет Получателя об этом с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования в срок, не превышающий 3 - х рабочих дней со дня принятия решения.

12. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

12.1. несоответствие Получателя критериям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

12.2. несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме) (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

12.3. недостоверность представленной Получателем информации;

12.4. отсутствие у Главного распорядителя доведенных бюджетных ассигнований в соответствии с решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области о бюджете округа на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении Субсидий не является препятствием для повторного обращения за предоставлением Субсидий в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

13. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между Главным распорядителем и Получателем в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Судиславского муниципального округа (далее — Соглашение).

В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии Получателя на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

14. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации Судиславского муниципального округа.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

15. В случае, если общий объем затрат, связанных с предоставлением коммунальных услуг холодного водоснабжения и (или) водоотведения населению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области, подлежащих частичному возмещению, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области и (или) Главному распорядителю поступили заявления о получении Субсидии от нескольких Получателей Субсидии в соответствующем финансовом году, предоставление Субсидий получателям субсидий осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год пропорционально подтвержденным недополученным доходам Получателей Субсидии.

16. Субсидия перечисляется после заключения Соглашения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области о Бюджете округа на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 9, решения о предоставлении Субсидии.

17. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

18. Действия (бездействие), решения Главного распорядителя (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Субсидий, могут быть обжалованы получателем субсидии главе Судиславского муниципального округа Костромской области, и (или) в судебном порядке.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

19. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий Получателям осуществляют Главный распорядитель, сектор внутреннего муниципального финансового контроля администрации Судиславского муниципального округа Костромской области (далее -) сектор финансового контроля в соответствии с установленными полномочиями.

20. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм Субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения Субсидий, на основании письменных требований Главного распорядителя или предписаний сектора финансового контроля Субсидии подлежат возврату в Бюджет района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (предписаний).

21. Требования Главного распорядителя и (или) предписания сектора финансового контроля о возврате Субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидий либо вручаются адресату непосредственно по месту его нахождения.

22. При невозвращении Субсидий в бюджет района получателем Субсидий в срок, указанный в пункте 20 настоящего Порядка, взыскание Субсидий осуществляется в судебном порядке.

Глава 4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ОТЧЕТНОМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

23. Остатки Субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, подлежат возврату Получателем субсидий в Бюджет округа в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

24. При невозвращении Субсидий в Бюджет округа Получателем субсидий в срок, указанный в пункте 23 настоящего Порядка, взыскание Субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области

Форма заявления
Главе Судиславского муниципального округа
Костромской области

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области

Прошу предоставить субсидию _____

(наименование юридического лица, Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)

на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области за период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Наименование и реквизиты:

Полное и сокращенное наименование: _____

Юридический и фактический адрес: _____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП: _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч.: _____

в _____

(наименование банка)

К/сч.: _____

БИК _____

Приложения:

1.

2. ...

Руководитель _____ (_____)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области

Расчет затрат, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению и (или) водоотведению в границах Судиславского муниципального округа Костромской области за период с _____ по _____ по _____

(наименование Получателя)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Показатель
1	Отпущено воды (Принято сточных вод), всего	м.куб.	
2.	Затраты всего, в том числе:	Тыс.руб.	
2.1.	Материалы	-/-	
2.2.	Электрическая энергия	-/-	
2.3.	Амортизация	-/-	
2.4.	Заработная плата	-/-	
2.5.	Начисления на заработную плату	-/-	
2.6.	Ремонт и тех. обслуживание	-/-	
2.7.	Общексплуатационные расходы	-/-	
2.8.	Налоги	-/-	
2.9.	Иные расходы (расшифровать)	-/-	
3.	Доходы всего, в том числе:	Тыс. руб.	
3.1.	От оказания услуг холодного водоснабжения Судиславского муниципального округа Костромской области	-/-	
4.	Затраты по населению (строка 2/строка 1)хстрока 1.1.	-/-	
5.	Тариф, установленный органом государственного регулирования цен и тарифов	-/-	
6.	Доходы по населению (строка 1.1.х строка 5)	-/-	
7	Затраты к возмещению (строка 4-строка 6)	-/-	

Руководитель _____ (_____)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

* * *

Российская Федерация

Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2026 №_37

О Порядке формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Судиславского муниципального округа Костромской области

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2019 года № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Судиславского муниципального округа Костромской области согласно приложению.

2. Установить куратором налоговых расходов Судиславского муниципального округа Костромской области по налогу на имущество физических лиц и по земельному налогу — Финансовое управление администрации Судиславского муниципального округа Костромской области.

3. Куратору налоговых расходов муниципального образования ежегодно, в срок до 1 февраля направлять запрос в УФНС по Костромской области для получения информации, необходимой для проведения оценки налоговых расходов муниципального образования.

4. Признать утратившими силу постановления:

- администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 01.03.2022 г. № 47 «Об утверждении порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в муниципальном образовании городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области»;

- администрации Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 16.04.2021 г. № 16 «Об утверждении правил формирования Перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в муниципальном образовании Воронское сельское поселение Судиславского муниципального района Костромской области»;

- администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 21.05.2021 г. № 29 «Об утверждении правил формирования перечня налоговых расходов в муниципальном образовании Расловское сельское поселение и оценки налоговых расходов в муниципальном образовании»;

- администрации Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 23.04.2021 г. № 15 «Об утверждении правил формирования перечня налоговых расходов в муниципальном образовании Судиславское сельское поселение и оценки налоговых расходов в муниципальном образовании Судиславское сельское поселение».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава Судиславского муниципального округа

Е.С.Снурницына

Приложение
к постановлению администрации
Судиславского муниципального округа
от 09.02.2026 № 37

Порядок
формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Судиславского муниципального округа Костромской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяют процедуру формирования перечня налоговых расходов, оценки налоговых расходов Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - муниципальное образование), правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов, а также порядок обобщения и направления результатов оценки эффективности налоговых расходов в муниципальном образовании.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«налоговые расходы» - выпадающие доходы бюджета муниципального образования, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, сборам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ муниципального образования и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования, не относящимися к муниципальным программам муниципального образования;

«куратор налогового расхода» - местная администрация, орган местного самоуправления, (организация), ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами муниципального образования, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальных программ муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования;

«нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования» - сведения о положениях нормативных правовых актов, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам (далее-льготы), наименованиях налогов, сборов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики, предусмотренные [разделом I приложения 2](#) к настоящему Порядку;

«оценка налоговых расходов муниципального образования» - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов муниципального образования, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов муниципального образования;

«оценка объемов налоговых расходов муниципального образования» - определение объемов выпадающих доходов бюджетов муниципального образования, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

«оценка эффективности налоговых расходов муниципального образования» - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов муниципального образования;

«перечень налоговых расходов муниципального образования» - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов муниципального образования в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования, не относящимися к муниципальным программам, а также о кураторах налоговых расходов;

«плательщики» - плательщики налогов;

«социальные налоговые расходы муниципального образования» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения, укрепления здоровья человека, развития физической культуры и спорта, экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия и поддержки благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

«стимулирующие налоговые расходы муниципального образования» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение (предотвращение снижения) доходов местного бюджета;

«технические налоговые расходы муниципального образования» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся льготами, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

«фискальные характеристики налоговых расходов муниципального образования» - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, сборов, задекларированных ими для уплаты в бюджеты муниципального образования, а также иные характеристики, предусмотренные [разделом III приложения 2](#) к настоящему Порядку;

«целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования» - сведения о целевой категории налоговых расходов муниципального образования, целях предоставления плательщикам налоговых льгот, а также иные характеристики, предусмотренные [разделом II приложения 2](#) к настоящему Порядку.

3. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования администрация Судиславского муниципального округа Костромской области (далее-администрация):

а) определяет порядок формирования перечня налоговых расходов муниципального образования;

б) определяет правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования;

в) определяет порядок обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования, проводимой куратором налоговых расходов;

4. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования Управление Федеральной налоговой службы по Костромской области (далее- налоговый орган) представляет в администрацию в отношении каждого налогового расхода информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования за финансовый год, предшествующий текущему финансовому году.

5. Отнесение налоговых расходов муниципального образования к муниципальным программам определяется исходя из целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам.

6. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования Финансовое управление администрации Судиславского муниципального округа (далее – Финансовое управление):

а) формирует перечень налоговых расходов муниципального образования (по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку);

б) обеспечивает сбор и формирование информации о нормативных, целевых характеристиках налоговых расходов муниципального образования, действующих в году, предшествующем текущему финансовому году, и направляет запрос в налоговый орган для получения информации, необходимой для проведения оценки налоговых расходов муниципального образования;

в) на основании полученных от налогового органа фискальных характеристик налоговых расходов формирует оценку объемов налоговых расходов муниципального образования за финансовый год, предшествующий текущему финансовому году и на плановый период;

г) осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования и формирует отчетность в Департамент финансов Костромской области.

2. Порядок формирования перечня налоговых расходов

7. Перечень налоговых расходов (налоговых льгот) муниципального образования включает все налоговые расходы (налоговые льготы), установленные нормативными правовыми актами муниципального образования. При формировании перечня налоговых расходов осуществляется отнесение налоговых расходов к социальным, стимулирующим или техническим налоговым расходам исходя из характера целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования.

8. Информация о нормативных и целевых характеристиках налоговых расходов муниципального образования формируется на основании принятых представительным органом муниципального образования нормативных правовых актов, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, а также на основании нормативных правовых актов муниципального образования об утверждении муниципальных программ.

3. Порядок оценки налоговых расходов

9. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов:

а) ежегодно в срок до 1 февраля текущего финансового года Финансовое управление направляет в налоговый орган информацию о целевых и нормативных характеристиках налоговых расходов, включающих сведения о категориях плательщиков-льготополучателей с указанием обуславливающих соответствующие налоговые расходы нормативных правовых актов;

б) ежегодно в срок до 1 апреля текущего финансового года налоговый орган по запросу Финансового управления представляет сведения о налоговых расходах муниципального образования за год, предшествующий отчетному, а также, в случае необходимости, уточненные данные за иные отчетные периоды с учетом актуальной информации по налоговым декларациям по состоянию на 1 марта текущего финансового года;

10. Оценка эффективности налоговых расходов муниципального образования осуществляется куратором налоговых расходов муниципального образования и включает:

а) оценку целесообразности налоговых расходов муниципального образования;

б) оценку результативности налоговых расходов муниципального образования.

11. Критериями целесообразности налоговых расходов муниципального образования являются:

а) соответствие налоговых расходов муниципального образования целям муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики муниципального образования, не относящимся к муниципальным программам;

б) востребованность плательщиками предоставленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и численности плательщиков, обладающих потенциальным правом на применение льготы, или общей численности плательщиков, за 5-летний период.

В целях проведения оценки востребованности плательщиками предоставленных льгот куратором налогового расхода может быть определено минимальное значение соотношения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, при котором льгота признается востребованной.

12. Невыполнение хотя бы одного из критериев свидетельствует о недостаточной эффективности налоговых расходов. В этом случае куратору надлежит представить в Финансовое управление предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

13. В качестве критерия результативности налогового расхода муниципального образования определяется как минимум один

показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы муниципального образования.

Оценке подлежит вклад предусмотренных для плательщиков льгот в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

14. Оценка результативности налоговых расходов муниципального образования включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов.

15. В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов муниципального образования осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льготы и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальных программ муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам (далее – сравнительный анализ), а также оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов.

16. При необходимости куратором налогового расхода могут быть установлены дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода муниципального образования.

4. Обобщение результатов оценки

17. Оценка эффективности налоговых расходов проводится куратором за год, предшествующий отчетному финансовому году.

18. По итогам оценки эффективности налогового расхода муниципального образования куратор налогового расхода формулирует выводы:

- о достижении целевых характеристик налогового расхода муниципального образования;
- о вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам;
- о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам;

-при недостаточной эффективности налоговых расходов- предложение о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

19. Результаты рассмотрения оценки налоговых расходов муниципального образования учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального округа, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования.

Приложение 2 к Порядку формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Судиславского муниципального округа

Информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Судиславского муниципального округа Костромской области

№	Предоставляемая информация	Источник данных
I. Нормативные характеристики налоговых расходов Судиславского муниципального округа		
1.	Наименование налогов, сборов, по которым предусматриваются льготы, освобождения и иные преференции	Перечень налоговых расходов муниципального образования
2.	Нормативные правовые акты, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, их структурные единицы	Перечень налоговых расходов муниципального образования
3.	Категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Перечень налоговых расходов муниципального образования
4.	Условия предоставления льгот, освобождений и иных преференций	Куратор налоговых расходов
5.	Целевая категория плательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Куратор налоговых расходов
6.	Дата вступления в силу положений нормативно-правовых актов, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Куратор налоговых расходов
7.	Дата начала действия, предоставленного нормативными правовыми актами права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Куратор налоговых расходов
8.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, освобождениям и иным преференциям	Куратор налогового расхода
9.	Дата вступления в силу нормативно-правовых актов, отменяющих налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Куратор налоговых расходов
II. Целевые характеристики налоговых расходов Судиславского муниципального округа		
10.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций	Куратор налоговых расходов
11.	Целевая категория налогового расхода	Куратор налоговых расходов
12.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций	Куратор налоговых расходов
13.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы	Куратор налоговых расходов
14.	Наименования муниципальных программ, нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, в целях реализации которых предоставляется налоговый расход	Перечень налоговых расходов муниципального образования и данные куратора налоговых расходов
15.	Наименования целей муниципальных программ, целей социально-экономической политики муниципального	Перечень налоговых

	образования, не относящихся к муниципальным программам, определяемых нормативными правовыми актами, для реализации которых предоставляется налоговый расход	расходов муниципального образования
16.	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относятся налоговые расходы (если налоговые расходы обусловлены налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	Куратор налоговых расходов
III. Фискальные характеристики налогового расхода Судиславского муниципального округа		
17.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов за год, предшествующий отчетному финансовому году (тыс. рублей)	Налоговый орган
18.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Финансовое управление
19.	Общая численность плательщиков налогов в отчетном финансовому году	Налоговый орган (Ф-5-МН)
20.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся правом на получение налоговых льгот, освобождений и иных преференций, в году, предшествующему отчетному финансовому году	Налоговый орган (Ф-5-МН)
21.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в бюджет муниципального образования плательщиками налогов по видам налогов (тыс. рублей) (по годам)	Налоговый орган (Ф-5-МН)
22.	Объем налогов, задекларированный для уплаты в бюджет муниципального образования плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции за год, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	Налоговый орган (Ф-5-МН)
23.	Результат эффективности налоговых расходов	Куратор налоговых расходов

Приложение 1
к Порядку формирования перечня налоговых
расходов и оценки налоговых расходов
Судиславского муниципального округа Костромской области

Перечень налоговых расходов Судиславского муниципального округа Костромской области

Наименования налогов, по которым предусматриваются льготы	Нормативные правовые акты, которыми предусматриваются льготы, их структурные единицы (пункт, подпункт, абзац)	Категории плательщиков, для которых предусмотрены льготы	Целевая категория налоговых расходов	Дата начала действия права на налоговые льготы	Дата прекращения права на налоговые льготы	Наименования муниципальных программ, наименования нормативных правовых актов муниципального образования, определяющих социально экономическую политику, в целях реализации которых предоставляются льготы	Наименования структурных элементов муниципальных программ (на период утверждения муниципальной программы)	Куратор налоговых расходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Наименования налогов, по которым предусматриваются льготы

Российская Федерация
Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2026_№_38

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Судиславского муниципального района Костромской области по администрированию доходов в местные бюджеты

В соответствии с [главой 31, 32](#) Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Администрация Судиславского муниципального округа Костромской области постановляет:

1. Признать утратившими силу:

- [постановление](#) администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 23.06.2023 г. №123 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

- [постановление](#) администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 15.08.2023 г. №155 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области»

- [постановление](#) администрации Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 30.04.2021 г. № 16 «Об утверждении правил формирования Перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в муниципальном образовании Воронское сельское поселение Судиславского муниципального района Костромской области»;

- [постановление](#) администрации Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 16.03.2022 г. № 11 «О внесении изменений в постановление администрации Воронского сельского поселения от 30.04.2021 г. №16 «Об утверждении правил формирования Перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в муниципальном образовании Воронское сельское поселение Судиславского муниципального района Костромской области»;

- [постановление](#) администрации Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 06.06.2023 г. № 31 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

- [постановление](#) администрации Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 01.08.2023 г. № 37 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, главным администратором которых является администрация Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области»;

- [постановление](#) администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 21.05.2021 г. № 29 «Об утверждении правил формирования перечня налоговых расходов в муниципальном образовании Расловское сельское поселение и оценки налоговых расходов в муниципальном образовании»;

- [постановление](#) администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 22.06.2023 г. № 37 «Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Расловское сельское поселение Судиславского муниципального района Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

- [постановление](#) администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 17.07.2023 г. № 44 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, главным администратором которых является Администрация Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области»;

- [постановление](#) администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 15.05.2025 г. № 37 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 17.07.2024 № 44 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, главным администратором которых является Администрация Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области»;

- [постановление](#) администрации Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 18.12.2024 г. № 55 «Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Судиславское сельское поселение Судиславского муниципального района Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

- [постановление](#) администрации Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 01.08.2023 г. №21 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Судиславское сельское поселение Судиславского муниципального района Костромской области, главным администратором которых является Администрация Судиславского сельского поселения»;

- [постановление](#) администрации Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области от 19.12.2024 г. № 56 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского сельского поселения от 01.08.2023 г. № 21 «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Судиславское сельское поселение Судиславского муниципального района Костромской области, главным администратором которых является администрация Судиславского сельского поселения».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава Судиславского муниципального округа Костромской области

Е.С. Снурницына

* * *

Российская Федерация
Костромская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2026 № 39

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Судиславского муниципального округа Костромской области, руководствуясь Уставом Судиславского муниципального округа Костромской области, Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 26.12.2024 г. № 265 «Об утверждении Регламента полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Судиславский муниципальный район Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяет свою силу на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 г.

Глава Судиславского муниципального округа Костромской области

Е.С. Снурницына

Приложение
к постановлению администрации Судиславского муниципального округа Костромской области
от 09.02.2026 № 39

Регламент
реализации полномочий администратора доходов бюджета
Судиславского муниципального округа Костромской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. *Общие положения*

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Судиславского муниципального округа Костромской области.

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

2. *Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам*

4. Сотрудник Администрации Судиславского муниципального округа Костромской области, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией Судиславского муниципального округа Костромской области как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит раз в год инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

5) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 1) направление требование должнику о погашении задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области по денежным обязательствам в соответствии с требованиями Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Судиславский муниципальный округ Костромской области при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Сотрудником Администрации, наделенным соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производится расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в 15-ти дневный срок со дня его получения.

7. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

8. В требовании (претензии) указываются:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается главой администрации Судиславского муниципального округа Костромской области.

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Администрации, наделенного соответствующими полномочиями, в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

10. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Администрации Судиславского муниципального округа Костромской области. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

11. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 7-8 настоящего Регламента.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

12. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

13. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

14. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

15. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

16. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Управлении по работе с муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Судиславского муниципального округа.

17. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Администрации Судиславского муниципального округа Костромской области, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

18. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Судиславского муниципального округа Костромской области исполнительного документа сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

Приложение
к Регламенту реализации полномочий
администратора доходов бюджета
Судиславского муниципального округа
Костромской области
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Список
сотрудников администратора доходов бюджета
Судиславского муниципального округа Костромской области, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Код админ- ра	Наименование администратора доходов	Должность сотрудника, ответственного за работу с дебиторской задолженностью по доходам
924	Администрация Судиславского муниципального округа Костромской области	Главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами в Управлении по работе с муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Судиславского муниципального округа Костромской области

* * *

Российская Федерация
Костромская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2026 г. № 40

О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального округа от 23.12.2025 г. № 325

В связи с вступлением в законную силу федерального закона от 23.07.2025 г. № 219 – ФЗ «О внесении изменений в Уголовно - исполнительный кодекс Российской Федерации», на основании ходатайства Галичского межмуниципального филиала федерального казенного учреждения Уголовно – исполнительная инспекция Управления федеральной службы исполнения наказаний по Костромской области от 26.01.2026 г. № 45/ГО/43/9 - 24, Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Судиславского муниципального округа Костромской области от 23.12.2025 г. № 325 «Об определении мест для отбывания исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы, а также видов обязательных работ, выполняемых осужденными и объектов, на которых отбываются указанные работы» следующие изменения:

Приложение № 1 «Места для отбывания исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Судиславского муниципального района Смирнову Тамару Александровну.

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

Глава Судиславского муниципального округа

Е.С.Снурницына

* * *

Российская Федерация
Костромская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2026 г. № 42

Об утверждении Перечня должностных лиц администрации Судиславского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных кодексом Костромской области об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Костромской области от 15 декабря 2017 года № 329-6-ЗКО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области в целях совершенствования осуществления деятельности по опеке и попечительству на

территории Костромской области», решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области от 12.12.2025 года №71-1 «О структуре администрации Судиславского муниципального округа Костромской области» Костромской области», Законом Костромской области от 20.04.2019 года № 536-6-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях», Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Перечень должностных лиц администрации Судиславского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

2. Признать утратившими силу:

- 1) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 28.04.2017 г. № 82 «Об утверждении Перечня должностных лиц администрации Судиславского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных кодексом Костромской области об административных правонарушениях»;
- 2) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 18.09.2017 г. № 171 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 28.04.2017г. №82»;
- 3) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 02.07.2018г. № 103 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 28.04.2017г. №82»;
- 4) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 16.10.2019г. № 152 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 28.04.2017г. №82»;
- 5) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 18.09.2020 г. № 122 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 28.04.2017г. №82»;
- 6) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 20.04.2021 г. № 67 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 28.04.2017г. №82»;
- 7) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 18.02.2022 г. № 34 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 28.04.2017г. №82»;
- 8) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 03.05.2024 г. № 85 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 28.04.2017г. №82»;
- 9) постановление администрации Судиславского муниципального района Костромской области от 15.07.2025 г. № 165 «О внесении изменений в постановление администрации Судиславского муниципального района от 28.04.2017г. №82»

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

Глава Судиславского муниципального округа:

Е.С. Снурницына

Приложение

Утвержден

постановлением администрации

Судиславского муниципального округа Костромской области

от 09.02.2026 г. № 42

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Наименование должности	Адрес места работы	Рабочий телефон	График работы
	Есенчук Елена Александровна	Заведующий сектором управления по работе с муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Судиславль, Советская, 2а	9-76-07 доб.140	8-17 понедельник- пятница
	Гоношилова Надежда Сергеевна	Главный специалист управления по работе с муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Судиславль, Советская, 2а	9-76-07 доб.140	8-17 понедельник- пятница
	Копрова Анна Александровна	Заведующий сектором управления по работе с муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Судиславль, Советская, 2а	2-12-70	8-17 понедельник- пятница
	Попова Нина Николаевна	Главный специалист отдела сельского хозяйства	Судиславль, Советская, 2а	9-77-58	8-17 понедельник - пятница
	Свешникова Дарья Леонидовна	Главный специалист отдела сельского хозяйства	Судиславль, Советская, 2а	9-77-58	8-17 понедельник- пятница
	Смирнова Галина Витальевна	Главный специалист управления строительства, архитектуры, градостроительства, ЖКХ, ДХ и благоустройства	Судиславль, Советская, 2а	9-76-07 доб.171	8-17 понедельник- пятница
	Павлова Ирина Витальевна	Заведующий сектором управления строительства, архитектуры, градостроительства, ЖКХ, ДХ и благоустройства	Судиславль, Советская, 2а	2-14-30	8-17 понедельник- пятница
	Лапшина Елена Сергеевна	Главный специалист сектора по мобилизационной работе, ГО и ЧС	Судиславль, Советская, 2а	9-74-27	8-17 понедельник- пятница
	Балдакова Виктория Викторовна	Заведующий сектором по мобилизационной работе, ГО и ЧС	Судиславль, Советская, 2а	9-74-27	8-17 понедельник- пятница
	Юргайтис Марина Николаевна	Заведующий сектором социальной политике	Судиславль, Советская, 2а	9-77-58	8-17 понедельник- пятница
	Беляева Ирина Владимировна	Главный специалист сектора социальной политики	Судиславль, Советская, 2а	9-77-58	8-17 понедельник- пятница
	Смирнова Татьяна Александровна	Главный специалист, ответственный секретарь КДН сектора социальной политики	Судиславль, Советская, 2а	9-76-07 доб.122	8-17 понедельник- пятница
	Смирнова Ирина Николаевна	Главный специалист управления экономики, прогнозирования и муниципального заказа	Судиславль, Советская, 2а	9-73-09	8-17 понедельник- пятница
	Смирнова Ольга Анатольевна	Заведующий сектором внутреннего муниципального	Судиславль, Советская, 2а	9-76-07 доб.176	8-17 понедельник- пятница

	Торопова Илона Андреевна	Заведующий сектором управления строительства, архитектуры, градостроительства, ЖКХ, ДХ и благоустройства	Судиславль, Советская, 2а	2-14-30	8-17 понедельник- пятница
--	--------------------------	--	---------------------------	---------	------------------------------

* * *

Российская Федерация
Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2026 г. № 43

О Порядке предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Администрация Судиславского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Судиславского муниципального района от 14.02.2025 № 36 «О Порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Судиславский муниципальный район Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах сельских поселений Судиславского муниципального района Костромской области»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

Глава Судиславского муниципального округа

Е. С. Снурницына

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 10.02.2026 г. № 43

Порядок

предоставления субсидий из бюджета Судиславского муниципального округа Костромской области на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» для реализации полномочий Судиславского муниципального округа Костромской области, установленных подпунктом 4, пункта 1 и пунктом 4 статьи 14, главы 3 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Субсидии) из бюджета муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области (далее - Бюджет округа), а так же иные условия, установленные пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления Субсидии является частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области муниципального района по тарифам, утвержденным для них органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), не обеспечивающим возмещение издержек .

1.3. Главным распорядителем средств Бюджета округа по предоставлению Субсидий является Администрация Судиславского муниципального округа Костромской области.

1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области по тарифам, утвержденным для них органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов) (далее- Получатель).

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Бюджета округа на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области о Бюджете округа на соответствующий финансовый год или на на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю средств Бюджета округа на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

1.6. Результат предоставления Субсидии — снижение кредиторской задолженности Получателя.

Глава 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Условиями предоставления Субсидий являются:

2.1.1. Наличие у Получателя государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя и осуществление фактической деятельности по оказанию услуг теплоснабжения населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области.

2.1.2. Наличие у Получателя отрицательной разницы между затратами, возникшими при оказании услуг по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области и доходами от реализации данных услуг по установленным тарифам в соответствующем периоде.

2.1.3. Наличие у Получателя кредиторской задолженности на первое число месяца, в котором Получатель предоставил заявление о предоставлении Субсидии.

2.1.4. соответствие Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее — Соглашение), следующим требованиям:

2.1.4.1. У Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в Бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед Бюджетом округа;

2.1.4.2. Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4.3. Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.4.4. Получатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4.5. Получатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.4.6. Получатель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка

2.1.4.7. Получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.1.5. Получатель реализует Мероприятия, обеспечивающие снижение затрат при оказании услуг теплоснабжения населению.

Под мероприятиями, обеспечивающими снижение затрат при оказании услуг теплоснабжения населению, в соответствии с настоящим Порядком, понимается снижение трудоемкости, материалоемкости и энергоемкости производства, общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

2.2. Размер Субсидий рассчитывается по следующей формуле:

$$C = (3 - T) \times V,$$

где:

C – размер Субсидии (в тысячах рублей);

3 – фактические затраты на производство и реализацию тепловой энергии за соответствующий период в расчете на 1 Гкал (в рублях);

T – тариф на тепловую энергию, установленный регулирующим органом для организации на соответствующий период, за 1 Гкал, без налога на добавленную стоимость (в рублях);

V – Объем тепловой энергии, отпущенный для обеспечения теплоснабжения населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области (в тысячах Гкал) за соответствующий период.

При расчете затрат не учитываются затраты, осуществляемые Получателем на счете «Прибыли и убытки» в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также расходы произведенные за счет целевых субсидий из бюджетной системы Российской Федерации, расходы на материальные запасы, основные средства, выделенные из резерва.

2.3. Для получения субсидий Получатель представляет Главному распорядителю заявление о предоставлении Субсидии в соответствующем финансовом году по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) с приложением следующих документов:

2.3.1. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления;

2.3.2. заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

2.3.3. копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

2.3.4. справки о соответствии Получателя требованиям, указанным в подпунктах 2.1.4.1.-2.1.4.7. пункта 2.1. Главы 2 настоящего Порядка, подписанной руководителем Получателя;

2.3.5. Копия Плана мероприятий, обеспечивающих снижение затрат при оказании услуг теплоснабжения населению.

2.3.6. документы, подтверждающие осуществление деятельности по предоставлению услуг теплоснабжения населению на территории сельского поселения Судиславского муниципального округа Костромской области (справка органа местного самоуправления);

2.3.7. копия постановления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов) об утверждении тарифа по теплоснабжению для Получателя на соответствующий период с расшифровкой расходов по статьям затрат и объемами отпуска тепловой энергии;

2.3.8. расчет затрат, связанных с оказанием услуг теплоснабжения населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области (за подписью руководителя и главного бухгалтера) за соответствующий период согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.3.9. Отчетная калькуляция себестоимости отпущенной тепловой энергии за соответствующий период (за подписью руководителя и главного бухгалтера);

2.3.10. Информация по начислению платежей населению за услуги теплоснабжения за соответствующий период (за подписью руководителя и главного бухгалтера);

2.3.11. копии актов-сверок с Поставщиками услуг, справки (выписки), подтверждающие наличие кредиторской задолженности Получателя по платежам в бюджетную систему Российской Федерации на 1 число месяца в котором Получатель предоставил заявление о предоставлении Субсидии.

Документы, указанные в подпунктах 2.3.1., 2.3.6., 2.3.7. (кроме расшифровки расходов по статьям затрат и объемами отпуска тепловой энергии) настоящего пункта, запрашиваются Главным распорядителем посредством межведомственного взаимодействия.

Получатель вправе по собственной инициативе представить Главному распорядителю документы, указанные в подпунктах 2.3.1., 2.3.6., 2.3.7. настоящего пункта.

Ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов и сведений в них несут лица, указанные в подпунктах 2.3.2 и 2.3.3. настоящего пункта.

2.4. Заявление о предоставлении Субсидии с документами, указанными в пунктах 2.3.1. - 2.3.11. предоставляется Получателем в следующие сроки:

- Субсидия предоставляется ежемесячно (ежеквартально) с последующей корректировкой причитающейся суммы субсидии согласно отчетности, предоставленной Получателем субсидии о фактически понесенных затратах.

Контроль правильности расчетов, произведенных Получателем, и представленных документов и отчетов осуществляет Главный распорядитель.

2.5. За декабрь месяц документы, указанные в пункте 2.3. настоящего порядка, предоставляются Получателем с учетом следующих особенностей:

2.5.1. расчет затрат, связанных с оказанием услуг теплоснабжения населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области согласно приложению 2 к настоящему Порядку, отчетная калькуляция себестоимости отпущенной тепловой энергии, информация по начислению платежей населению за услуги теплоснабжения (за подписью руководителя и главного бухгалтера) формируются Получателем за период с 1 января по 31 декабря года. При расчете причитающейся суммы Субсидии учитываются суммы Субсидии, выплаченные Получателю в течение финансового года за период предоставления Субсидии с 01 декабря по 30 ноября года.

2.6. Главный распорядитель:

2.6.1. регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

2.6.2. в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии, Главный распорядитель письменно уведомляет Получателя об этом с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

2.7.1. несоответствие Получателя критериям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

2.7.2. несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме) (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

2.7.3. недостоверность представленной Получателем информации;

2.7.4. отсутствие у Главного распорядителя доведенных бюджетных ассигнований в соответствии с решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области о бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении Субсидий не является препятствием для повторного обращения за предоставлением Субсидий в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.8. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между Главным распорядителем и Получателем в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Судиславского муниципального округа (далее — Соглашение).

В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии Получателя на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.9. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации Судиславского муниципального округа.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

2.10. Субсидия перечисляется после заключения Соглашения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области о Бюджете округа на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 9, решения о предоставлении Субсидии.

2.11. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

2.12. Действия (бездействие), решения Главного распорядителя (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Субсидий, могут быть обжалованы получателем субсидии главе Судиславского муниципального округа Костромской

области, и (или) в судебном порядке.

**Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ,
ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

3.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий Получателям осуществляют Главный распорядитель, сектор финансового контроля в соответствии с установленными полномочиями.

3.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм Субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения Субсидий, на основании письменных требований Главного распорядителя или предписаний сектора финансового контроля Субсидии подлежат возврату в Бюджет округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (предписаний).

3.3. Требования Главного распорядителя и (или) предписания сектора финансового контроля о возврате Субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидий либо вручаются адресату непосредственно по месту его нахождения.

3.4. При невозвращении Субсидий в бюджет округа получателем Субсидий в срок, указанный в 3.1. настоящего Порядка, взыскание Субсидий осуществляется в судебном порядке.

**Глава 4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ,
НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ОТЧЕТНОМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ**

4.1. Остатки Субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, подлежат возврату Получателем субсидий в Бюджет округа в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

4.2. При невозвращении Субсидий в Бюджет округа Получателем субсидий в срок, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, взыскание Субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку, утвержденному
постановлением администрации Судиславского
муниципального округа Костромской области
от 10.02.2026 г. №43
Форма заявления
Главе Судиславского
муниципального округа
Костромской области
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах
Судиславского муниципального округа Костромской области

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области

за период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Наименование и реквизиты:

Полное и сокращенное наименование: _____

Юридический и фактический адрес: _____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП: _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч.: _____

в _____
(наименование банка)

К/сч.: _____

БИК _____

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

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

Главный бухгалтер _____ (_____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку, утвержденному
постановлением администрации Судиславского
муниципального округа Костромской области

Расчет затрат, связанных с оказанием услуг теплоснабжения населения в границах Судиславского муниципального округа Костромской области за период с _____ по _____ по _____
(наименование Получателя)

п/п	№	Наименование показателя	Ед. измерения	Показатель за период с _____ по _____	Показатель за период с 01.01. ____ по 31.12. __) *
	1	2	3	4	5
	1	Отпущено тепловой энергии всего	Гкал		
.1.	1	В том числе населению _____ Судиславского муниципального округа Костромской области	-//-		
.	2	Затраты всего, в том числе:	Тыс.ру б.		
.1.	2	Материалы	-//-		
.2.	2	Топливо (указать по видам топлива)	-//-		
.3.	2	Электрическая энергия	-//-		
.4.	2	Амортизация	-//-		
.5.	2	Заработная плата	-//-		
.6.	2	Начисления на заработную плату	-//-		
.7.	2	Ремонт и тех.обслуживание	-//-		
.8.	2	Общексплуатационные расходы	-//-		
.9.	2	Налоги	-//-		
.10.	2	Иные расходы (расшифровать)	-//-		
.	3	Доходы всего, в том числе:	Тыс.ру б.		
.1.	3	От оказания услуг по теплоснабжению населения _____ Судиславского муниципального округа Костромской области	-//-		
.	4	Затраты по населению (строка 2/строка1)хстрока1.1.	-//-		
.	5	Тариф, установленный органом государственного регулирования цен и тарифов	-//-		
.	6	Доходы по населению (строка 1.1.х строка5)	-//-		
.	7	Затраты к возмещению (строка 4-строка 6)	-//-		
.	8	Получена субсидия за соответствующий год за период с 01.01. __ по 30.11. __	-//-	x	
.	9	Затраты к возмещению за декабрь (строка 4-строка 6-строка 8)	-//-	x	

* гр.5 заполняется при обращении за получением Субсидии за декабрь месяц, при этом гр. 4 не заполняется

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

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

* * *

Информация о возможности приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей.

Муниципальное образование Судиславский муниципальный округ Костромской области в соответствии с частью 5.1 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» сообщает о возможности приобретения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, предназначенных для сельскохозяйственного использования, выделенных в счет земельных долей и находящихся в муниципальной собственности, в собственность или в аренду сельскохозяйственной организации или крестьянскому (фермерскому) хозяйству, использующим такой земельный участок.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер: 44:21:000000:824;

- площадь: 3276000 кв.м;

- вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования;

- местоположение: Костромская область, Судиславский район;

- дата государственной регистрации права муниципальной собственности 11.02.2026г;

При предоставлении в собственность

Цена данного участка составляет не более 15 процентов кадастровой стоимости земельного участка.

При предоставлении в аренду

Арендная плата устанавливается в размере 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка.

С заявлением о заключении договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка и документами, подтверждающими факт использования данных земельных участков заявителем, обращаться в администрацию Судиславского муниципального округа Костромской области по адресу: Костромская обл, Судиславский р-н, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2А, в срок в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8 (49433) 9-76-07 (доб.140).

* * *

Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ

Костромская область, муниципальный округ Судиславский, поселок городского типа Судиславль

44:21:130103	44:21:130310
44:21:130104	44:21:130312
44:21:130106	44:21:130313
44:21:130107	44:21:130315
44:21:130108	44:21:130317
44:21:130203	44:21:130401
44:21:130204	44:21:130402
44:21:130206	44:21:130404
44:21:130207	44:21:130405
44:21:130208	44:21:130409
44:21:130209	44:21:130414
44:21:130210	44:21:130501
44:21:130211	44:21:130502
44:21:130212	44:21:130504
44:21:130213	44:21:130505
44:21:130214	44:21:130506
44:21:130301	44:21:130507
44:21:130302	44:21:130508
44:21:130303	44:21:130509
44:21:130304	44:21:130601
44:21:130307	44:21:130602
44:21:130309	44:21:130310

Бюллетень учрежден Думой Судиславского муниципального округа.

Тираж 3 экз. Ответственный за выпуск: Сорокина Г.В.

Адрес: 157860, п. Судиславль, ул. Советская, 2а, 9-76-07