

«

»



**8 (426)**

29.08.2025

-

**- 2025 -**



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*Администрации*

*Родниковского муниципального района Ивановской области*

от 04.08.2025 № 965

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.01.2017 № 67 «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Родниковского муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями»**

В соответствии с Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 24.11.2016 № 78 «Об утверждении Положения о порядке заключения соглашений органами местного самоуправления муниципального образования «Родниковский муниципальный район» с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Родниковского муниципального района, о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения», Уставом Родниковского муниципального района Ивановской области, в целях реализации Соглашений о передаче осуществления части своих полномочий, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.01.2017 № 67 «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Родниковского муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. В Приложение

1.1.1. в Приложение №1 к Порядку подпункт 1) пункта 4 изложить в новой редакции:

«1) Рдд - дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального района, в части содержания указанных автомобильных дорог, определяется по формуле:

**Рдд = Рсд+ Ррудс+Ррс+Рэод, где:**

а) **Рсд = Н<sub>1</sub> \* L<sub>1</sub>**, где:

**Н<sub>1</sub>** - приведенный норматив денежных затрат на работы по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах муниципального района (тыс. руб./км);

**L<sub>1</sub>** - протяженность автомобильных дорог в границах населенных пунктов поселения на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом ввода объектов строительства и реконструкции, предусмотренного в течение года, предшествующего планируемому (км).

б) **Ррудс** - расходы на организацию освещения и ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети в рамках регионального проекта «Благоустройство сельских территорий» государственной программы Ивановской области «Комплексное развитие сельских территорий Ивановской области» определяемые исходя из фактического объема софинансирования выполнения работ, применяемый при формировании районного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

в) **Ррс** – расходы на исполнение решений суда в части осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения определяемые исходя из сметного расчета затрат на выполнение работ, при формировании районного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

г) **Рэод** – расходы на восстановление элементов обустройства автомобильных дорог местного значения определяемые исходя из сметного расчета затрат на выполнение работ, при формировании районного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, начальника Финансового управления.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю.Суханова



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 04.08.2025 № 966

**О внесении изменений в постановление от 13.03.2025 № 315 «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Родниковского муниципального района бюджету Родниковского городского поселения»**

В соответствии со статьей 142.4. Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 04.09.2008 года № 36 «Об утверждении Порядка предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» бюджетам городского, сельских поселений, входящих в состав Родниковского муниципального района», администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Внести в постановление от 13.03.2025 № 315 «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Родниковского муниципального района бюджету Родниковского городского поселения» (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В приложение к постановлению:

1.1.1. В пункте 2 слова «, в части исполнения судебных актов» исключить.

1.1.2. Приложение к Порядку изложить в новой редакции, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, начальника Финансового управления.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**

Приложение  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
Ивановской области  
от 04.08.2023 № 966

Приложение № 1  
к Порядку предоставления иных  
межбюджетных трансфертов из бюджета  
Родниковского муниципального района  
бюджету Родниковского городского  
поселения

**Методика  
определения размера иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из  
бюджета Родниковского муниципального района бюджету Родниковского  
городского поселения**

1. Настоящая Методика устанавливает правила определения размера межбюджетных трансфертов передаваемых из районного бюджета бюджету Родниковского городского поселения в целях финансового обеспечения исполнения расходного обязательства муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - осуществление полномочий по участию в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района (далее - межбюджетные трансферты), на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Объем межбюджетных трансфертов необходимых для осуществления полномочия, указанного в п.1, определяется по следующей формуле:

**МБТ= Рсуд + Ртко, где:**

**Рсуд** – расходы на выполненные работ, связанных с исполнением судебных актов к Родниковскому муниципальному району в части организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района;

**Ртко** - расходы на участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района.



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 04.08.2025 № 967

### **Об утверждении Перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность, расположенных на территории Родниковского муниципального района Ивановской области**

В соответствии со ст.39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пп.3.5 ст.1.2 Закона Ивановской области от 31.12.2002г. №111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации», Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Утвердить Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность, расположенных на территории Родниковского муниципального района Ивановской области (приложение).
2. Опубликовать утвержденный пунктом 1 настоящего постановления Перечень в газете «Родниковский рабочий» и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по экономике.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в**  
**собственность, расположенных на территории Родниковского муниципального района**  
**Ивановской области**

№ п/п	Адрес (Родниковский район,...)	Кадастровый номер	Вид Разрешенного использования	Площадь (кв. м.)
1	г. Родники, ул. 9-го Января,42	37:15:012002:9	ИЖС	846
2	г. Родники, ул. 9-го Января,48	37:15:012002:12	ИЖС	690
3	г. Родники, ул. 9-го Января,72	37:15:012002:210	ИЖС	877
4	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 33	37:15:012002:43	ИЖС	815
5	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 34	37:15:012003:211	ИЖС	840
6	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 35	37:15:012002:26	ИЖС	850
7	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 38	37:15:012003:7	ИЖС	839
8	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 41	37:15:012002:29	ИЖС	904
9	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 48	37:15:012003:212	ИЖС	798
10	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 49	37:15:012002:33	ИЖС	760
11	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 51	37:15:012002:34	ИЖС	772
12	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 52	37:15:012003:14	ИЖС	645
13	г. Родники, ул. 1-я Борисоглебская, 56	37:15:012003:213	ИЖС	970
14	г. Родники, ул. 1-я Борщевская, 25	37:15:012804:13	ИЖС	735
15	г. Родники, ул. Островского, 25	37:15:010908:288	ИЖС	701
16	г. Родники, ул. Пугачева, 4	37:15:012010:4	ИЖС	929
17	г. Родники, ул. Середская, 27	37:15:012003:25	ИЖС	716
18	г. Родники, ул. Середская, 35	37:15:012003:29	ИЖС	862
19	г. Родники, ул. Середская, 39	37:15:012003:31	ИЖС	820
20	г. Родники, ул. Середская, 63	37:15:012003:214	ИЖС	638
21	г. Родники, ул. Серова, 2	37:15:013112:1	ИЖС	659
22	г. Родники, ул. Апрельская, 8	37:15:013125:20	ИЖС	1000
23	г. Родники, ул. Апрельская, 26	37:15:013125:29	ИЖС	1000
24	г. Родники, ул. Весенняя, 2	37:15:013125:70	ИЖС	1243
25	г. Родники, ул. Сиреневая, 27	37:15:013125:44	ИЖС	1000



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 04.08.2025 № 968

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 24.01.2025г. №72 «Об утверждении Перечня объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2025 году»**

В соответствии с Федеральным законом №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в системе публичной власти», Федеральным законом от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», руководствуясь Уставом Родниковского муниципального района Ивановской области, Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 24.01.2025г. №72 «Об утверждении Перечня объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2025 году», изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Родниковского муниципального района Ивановской области [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю.Суханова**

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**Родниковского муниципального**  
**района Ивановской области**  
от 04.08.2025 № 968

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**муниципального образования**  
**«Родниковский муниципальный**  
**район» от 24.01.2025г. № 72**

**Перечень объектов, находящихся в собственности**  
**Родниковского муниципального района Ивановской области,**  
**в отношении которых планируется заключение**  
**концессионных соглашений в 2025 году**

№ п/п	Наименование	Местоположение	Протяженность, м	Кадастровый номер
1	Сети хозяйственно-питьевого водоснабжения	Ивановская область, Родниковский район, д.Тайманиха	5377	37:15:020911:572
2	Нежилое здание - насосная	Ивановская область, Родниковский район, д.Тайманиха		37:15:020911:571
3	Канализационные сети	Ивановская область, Родниковский район, д.Котиха	451	37:15:041303:683
4	Водопроводные сети и артезианская скважина	Ивановская область, Родниковский район, с.Мелечкино	3022	37:15:000000:961
5	Водопроводные сети и артезианская скважина	Ивановская область, Родниковский район, д.Тезинка	1112	37:15:000000:954



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 05.08.2025 № 972

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Родниковского муниципального района от 01.04.2025 г. №420 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией Родниковского муниципального района и учреждениями Родниковского муниципального района**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 31.07.2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.10.2019 года №1106 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и учреждениями Родниковского муниципального района», администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. В приложении исключить раздел «Отдел общественной безопасности и административно-муниципального контроля» (порядковые номера 67-70).
2. В приложении в разделе «Финансовое управление» заменить порядковый номер 71 на порядковый номер 67.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Родниковского муниципального района  
Ивановской области**

от 05.08.2025 № 943

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.11.2021г. № 1304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства спорта от 03.03.2025 № 173 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.11.2021г. № 1304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по социальной политике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**Родниковского муниципального района**  
**от 05.08.2025 № 943**

**Приложение № 1**  
**к постановлению администрации**  
**МО «Родниковский муниципальный район»**  
**от 01.11.2021г. № 1304**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**  
**«Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»))»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»))» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»))» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Родниковского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - спортсмены, систематически занимающиеся избранным видом спорта, участвующие в официальных спортивных мероприятиях.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: региональные спортивные федерации (за исключением случая приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, а также при отсутствии региональной спортивной федерации); местные спортивные федерации по территориальной сфере их деятельности (за исключением случая отсутствия местной спортивной федерации); физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень); физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, в которых спортсмены проходят спортивную подготовку (в случае отсутствия региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации) (далее - Заявитель).

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Администрация Родниковского муниципального района, в лице Отдела спорта и молодежной политики администрации Родниковского муниципального района (далее - Отдел).

Сведения о местонахождении администрации Родниковского муниципального района (далее – Администрация):

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8 кабинет №5.

Часы приема понедельник - пятница 8.00 - 17.00 час., обед 12.00-13.00 час;  
суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон: **8 (49336) 2-33-92**

Адрес электронной почты: [post@rodniki-37.ru](mailto:post@rodniki-37.ru)

Адрес интернет-сайта Администрации: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).

Сведения о местонахождении Отдела:

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 10 кабинет №6.

Часы приема понедельник - пятница 8.00 - 17.00 час., обед 12.00-13.00 час;  
суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон: **8 (49336) 2-29-78**

Адрес электронной почты: [odmrodniki@mail.ru](mailto:odmrodniki@mail.ru)

1.3.1. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

1.3.2. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

1.3.3. При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.4. При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому Специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.3.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- а) сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- б) адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

1.3.6. Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 15 минут.

1.3.7. Письменное информирование осуществляется на основании

поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения Специалист обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов («второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Родниковского муниципального района в лице его структурного подразделения – Отдела спорта и молодёжной политики.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении спортивного разряда;
- решение о подтверждении спортивного разряда;
- решение о лишении, восстановлении спортивного разряда;
- решение о возврате документов для присвоения спортивного разряда;
- решение об отказе в присвоении спортивного разряда.

2.4. Решение о присвоении спортивного разряда принимается в течение 16 дней с момента регистрации документов для присвоения спортивного разряда, поступивших от Заявителя.

2.4.1. При поступлении обращения Заявителя, ответ на который не может быть дан без предоставления уточненных или дополнительных сведений, Отдела в течение 3 рабочих дней запрашивает у Заявителя необходимые сведения.

2.5. Для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом требований и условий их выполнения предоставить в Отдел следующие документы:

- Представление для присвоения спортивного разряда или обращение (приложение №1 к Регламенту);

- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения для присвоения спортивного разряда;

- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

- копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – для присвоения спортивного разряда КМС. Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации – 5, для остальных соревнований – 3. При подаче документов в электронной форме,

предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный ЭП нотариуса;

- две фотографии спортсмена размером 3х4 см;

- копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (за исключением юношеских спортивных разрядов). При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Документ, подтверждающий факт рождения спортсмена, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык. При подаче документов в электронной форме представляется подписанный электронной подписью нотариуса перевод на русский язык документа, выданного компетентным органом иностранного государства.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

- копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

- копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

В случае если с представлением о присвоении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.5.1. Порядок и способы направления представления для присвоения спортивного разряда и прилагаемых к нему документов:

- представление для присвоения спортивного разряда или обращение и прилагаемые к нему документы могут быть представлены Заявителем непосредственно в Отдел или направлены по почте, а также в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на подачу такого заявления лица, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при явке непосредственно в Отдел Заявитель (его уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, а также доверенность (в случае, если интересы осуществляет представитель Заявителя), выдаваемую в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

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

- представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена.

2.6. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия их выполнения (подтвердил спортивный разряд) (далее - подтверждение спортивного разряда), срок действия такого спортивного разряда продлевается на соответствующий срок,

2.7. Срок рассмотрения представления о подтверждении спортивного разряда и документов составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

2.8. Прием, регистрация представления о подтверждении спортивного разряда и документов осуществляются в течение 3 рабочих дней.

2.9. К представлению о подтверждении спортивного разряда прилагаются документы, предусмотренные пунктом 2.5 Регламента.

2.10. Порядок и способы направления представления для подтверждения спортивного разряда и прилагаемых к нему документов, указаны в пункте 2.5 Регламента.

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

- представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.5 Регламента.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 Регламента.

2.11. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд, не подтвердил спортивный разряд, то спортсмену присваивается спортивный разряд в соответствии с выполненными им нормами, требованиями и условиями их выполнения на срок, предусмотренный для присвоения соответствующего спортивного разряда, со дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

Представление для присвоения спортивного разряда и документы, предусмотренные пунктом 2.5. Регламента направляются в Отдел в срок не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

2.12. В случае если срок действия спортивного разряда истекает в период исполнения обязанностей военнослужащим или лицом, проходящим специальную службу, принимающим участие в специальной военной операции, а также в период нахождения указанных лиц в госпиталях на излечении ранений, травм, контузий или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе выполнения специальной военной операции, срок действия такого спортивного разряда продлевается на период участия в специальной военной операции или на период нахождения в госпиталях и действует в течение шести месяцев со дня окончания срока участия в специальной военной операции или нахождения в госпиталях.

2.13. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.15. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляют не более 15 минут.

2.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, отвечающие требованиям Регламента, регистрируются в общем порядке регистрации входящей документации в Отделе делопроизводства и кадровой службы администрации Родниковского муниципального района в день поступления.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17.1. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга и на официальном сайте Администрации, размещается информация, указанная в п. 1.3. настоящего Регламента.

2.17.2. Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.17.3. Создаются условия, которые обеспечивают инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги основывается на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности Администрации;
- 2) простота и ясность изложения информационных документов;
- 3) возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

- 1) соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Административным регламентом;
- 2) получением полной, актуальной и достоверной информации посредством форм информирования, предусмотренных Административным регламентом;
- 3) обоснованностью отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

### 3. Лишение, восстановление спортивных разрядов

3.1. Основаниями для лишения спортсмена спортивного разряда:

- Выявление недостоверных сведений в документах для присвоения, подтверждения спортивного разряда;
- Спортивная дисквалификация спортсмена за нарушение Правил, положений (регламентов) спортивных соревнований, общероссийских антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями по видам спорта, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд;
- Прекращение спортсменом гражданства Российской Федерации.

3.2. Заявление о лишении спортсмена спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» направляется в Отдел (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта):

- Региональной спортивной федерацией (за исключением случая приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или отсутствия региональной спортивной федерации);
- Местной спортивной федерацией (за исключением случая отсутствия местной спортивной федерации);
- Физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).
- Организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае отсутствия региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

3.3. Заверенное печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица заявление о лишении спортивного разряда, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого направлено заявление о лишении спортивного разряда, дату и номер организационно-распорядительного акта о присвоении спортивного разряда (далее - заявление о лишении спортсмена спортивного разряда), сведения, подтверждающие основания для лишения спортсмена спортивного разряда, направляются с учетом пункта 3.2. Регламент:

- На бумажном носителе;
- В электронной форме. При направлении в электронной форме, посредством информационных систем, используемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации, подписываются ЭП.

3.4. Лишение спортсмена спортивного разряда в соответствии с пунктом 3.1. Регламент осуществляется в том числе по инициативе организации, присвоившей спортивный разряд.

3.5. По результатам рассмотрения заявления о лишении спортсмена

спортивного разряда Отдел, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, осуществляющая развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивный клуб, осуществляющий развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, соответственно принимают решение о лишении спортсмена спортивного разряда, об отказе в лишении спортсмена спортивного разряда или о возврате заявления о лишении спортсмена спортивного разряда.

3.6. Решение о лишении спортсмена спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении спортсмена спортивного разряда.

3.7. Копия постановления о лишении спортсмена спортивного разряда в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, Заявителю и (или) размещается на официальном сайте организации, принявшей решение о лишении спортсмена спортивного разряда, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Копия постановления о лишении спортсмена спортивного разряда в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу, уполномоченному подразделением федерального органа.

Региональная спортивная федерация, местная спортивная федерация, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень, Заявитель, подразделение федерального органа, должностное лицо, уполномоченное подразделением федерального органа, соответственно в течение пяти рабочих дней со дня получения копии постановления о лишении спортивного разряда письменно уведомляют спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

В случае лишения спортсмена спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

Региональная спортивная федерация, местная спортивная федерация, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень, Заявитель, подразделение федерального органа, должностное лицо, уполномоченное подразделением федерального органа, в течение 10 рабочих дней со дня возврата спортсменом зачетной классификационной книжки и нагрудного значка направляют их в соответствующую организацию, выдавшую зачетную классификационную книжку и нагрудный значок.

3.8. Основаниями для отказа в лишении спортсмена спортивного разряда являются:

- Несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортсмена спортивного разряда, указанным в пункте 3.1. Регламента;

- Наличие решения по заявлению о лишении спортсмена спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям;

3.9. Решение об отказе в лишении спортсмена спортивного разряда принимают Отдел, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, осуществляющая развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивный клуб, осуществляющий развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, соответственно в течение двух месяцев со дня поступления заявления о лишении спортсмена спортивного разряда.

3.10. При принятии решения об отказе в лишении спортсмена спортивного разряда Отдел, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, осуществляющая развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивный клуб, осуществляющий развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, соответственно:

- В течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляют в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, подразделение федерального органа, Заявителю, должностному лицу обоснованный письменный отказ.

При направлении заявления о лишении спортсмена спортивного разряда в электронной форме указанный документ не возвращают.

3.11. Основанием для возврата заявления о лишении спортсмена спортивного разряда является:

- Заявление о лишении спортсмена спортивного разряда не соответствует пунктам 3.3. Регламента;

3.12. При принятии решения о возврате заявления о лишении спортсмена спортивного разряда Отдел, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурноспортивная организация, осуществляющая развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивный клуб, осуществляющий развитие военно-прикладных и служебноприкладных видов спорта, соответственно:

- В течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращают его с указанием причин возврата.

3.13. При возврате заявления о лишении спортсмена спортивного разряда региональная спортивная федерация, местная спортивная федерация, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень, Заявитель, подразделение федерального органа, должностное лицо, уполномоченное подразделением федерального органа, в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении спортсмена спортивного разряда устраняют несоответствия и повторно направляют его для рассмотрения в соответствии с пунктом 3.3. Регламента.

3.14. Спортсмену, в отношении которого было принято решение о лишении спортивного разряда на основании подпункта 2 пункта 3.2. Регламента и срок действия такого спортивного разряда не истек, спортивный разряд восстанавливается.

3.15. Основанием для восстановления спортсмену спортивного разряда является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена.

3.16. Заявление о восстановлении спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» направляется в Отдел (за исключением военноприкладных и служебно-прикладных видов спорта):

- Региональной спортивной федерацией (за исключением случая приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или отсутствия региональной спортивной федерации);

- Местной спортивной федерацией (за исключением случая отсутствия местной спортивной федерации);

- Физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- Организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае отсутствия региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

3.17. По результатам рассмотрения заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда Отдел, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурноспортивная организация, осуществляющая развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивный клуб, осуществляющий развитие военно-прикладных и служебноприкладных видов спорта, соответственно принимают решение о восстановлении спортивного разряда, об отказе в восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда.

3.18. Решение о восстановлении спортсмену спортивного разряда оформляется постановлением, который подписывается руководителем Отдела, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, осуществляющей развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивного клуба, осуществляющего развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, в течение двух месяцев со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда.

3.19. Решение о восстановлении спортсмену спортивного разряда принимается в том числе по инициативе организации, принявшей решение о лишении спортсмена спортивного разряда.

3.20. Копия постановления о восстановлении спортсмену спортивного разряда в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и

спорта, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

Региональная спортивная федерация, местная спортивная федерация, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень, Заявитель, подразделение федерального органа, должностное лицо, уполномоченное подразделением федерального органа, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии постановления о восстановлении спортивного разряда письменно уведомляют спортсмена, в отношении которого принято решение о восстановлении спортивного разряда.

Копия постановления о восстановлении спортивного разряда по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.21. В случае восстановления спортсмену спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, подразделение федерального органа, Заявителю, должностному лицу для их возврата спортсмену.

3.22. Основаниями для отказа в восстановлении спортсмену спортивного разряда являются:

- Несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 3.15. Регламента;

- Наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерации, местной спортивной федерации, организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, подразделение федерального органа, Заявителем, должностному лицу.

3.23. Решение об отказе в восстановлении спортсмену спортивного разряда принимают Отдел, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, осуществляющая развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивный клуб, осуществляющий развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, соответственно в течение двух месяцев со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда.

3.24. При принятии решения об отказе в восстановлении спортсмену спортивного разряда Отдел, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, осуществляющая развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивный клуб, осуществляющий развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, соответственно:

- В течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляют в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию,

организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, подразделение федерального органа, Заявителю, должностному лицу обоснованный письменный отказ и возвращают заявление о восстановлении спортсмену спортивного разряда;

- При направлении заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда в электронной форме указанный документ не возвращают.

3.25. Основаниями для возврата в заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда является:

- Заявление о восстановлении спортсмену спортивного разряда не соответствует Регламенту.

При принятии решения о возврате заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда Отдел, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурноспортивная организация, осуществляющая развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, спортивный клуб, осуществляющий развитие военно-прикладных и служебноприкладных видов спорта, соответственно:

-В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда возвращают его с указанием причин возврата.

3.26. При возврате заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда региональная спортивная федерация, местная спортивная федерация, организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень, Заявитель, подразделение федерального органа, должностное лицо, уполномоченное подразделением федерального органа, в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении спортивного разряда устраняют несоответствия и повторно направляют его для рассмотрения в соответствии с пунктами Регламента.

#### **4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

а) прием и регистрация представления и документов для присвоения спортивного разряда;

б) проверка комплектности предоставленных для присвоения спортивного разряда документов;

в) рассмотрение принятых документов для присвоения спортивного разряда;

г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

д) подготовка постановления или ответа Заявителю;

е) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

4.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

#### 4.2.1. Прием и регистрация документов для присвоения спортивного разряда.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация представления для присвоения спортивного разряда, составленного в соответствии с требованием пункта 2.5 Регламента и прилагаемых к ней документов (далее - документы) должностным лицом Отдела. Срок рассмотрения представления для присвоения спортивного разряда и документов, составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

В случае если Заявитель обратился с несколькими запросами по разным вопросам, каждое обращение регистрируется отдельно.

Документы могут быть поданы следующими способами:

- а) представлены непосредственно в Отдел;
- б) направлены по почте;
- в) направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

4.2.2. Должностное лицо Отдела не позднее следующего рабочего дня со дня получения представления рассматривает представленные документы.

Решение о присвоении спортивного разряда, об подтверждении спортивного разряда, об лишении, восстановлении спортивного разряда, об отказе в присвоении спортивного разряда, о возврате представления для присвоения спортивного разряда и документов, принимается в течение трех рабочих дней со дня окончания срока их рассмотрения.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Должностное лицо отдела направляет Заявителю письмо об отказе в приеме документов к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

4.2.3. В случае соответствия поданного заявления должностное лицо Отдела проводит анализ представления и полученных документов, осуществляет сбор информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Отдела готовит проект постановления о присвоении спортивного разряда.

Подготовленный Отделом проект постановления администрации Родниковского муниципального района направляется на подпись Главе Родниковского муниципального района.

В зависимости от способа, выбранного Заявителем, ответ может быть получен им лично либо его представителем (по доверенности) по месту обращения либо направлен ему посредством почтовой связи, обеспечивающим при необходимости конфиденциальность.

При присвоении спортивного разряда выдаются:

- копия постановления администрации Родниковского муниципального района о присвоении спортивного разряда;
- зачетная классификационная книжка (или вносится запись в классификационную книжку).

При подтверждении спортивного разряда выдаются:

- копия постановления администрации Родниковского муниципального района о присвоении спортивного разряда.

При отказе в присвоении спортивного разряда Заявителю направляется в письменной форме решение об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа.

В случае появления каких-либо вопросов при приеме документов или в процессе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно.

Копия постановления о присвоении, подтверждении спортивного разряда в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию, местную спортивную федерацию, организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Родниковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.4. В случае выявления выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок должностное лицо Отдела в течение трех рабочих дней с момента обращения Заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки и направляет Заявителю исправленные документы.

Муниципальная услуга в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района «Мои документы» не предоставляется.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов  
(«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)»

**ОБРАЗЕЦ**  
представления на присвоение спортивного разряда  
(Заполняется на бланке Заявителя с указанием  
даты и исходящего номера)

Главе  
Родниковского муниципалдьного района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

В связи с выполнением норм и требований Единой всероссийской спортивной классификации (*название организации*) просит Вас рассмотреть вопрос о подтверждении спортивного разряда «.....» по (*вид спорта*):

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании.

Приложение:

согласие на обработку персональных данных;

копия протокола или выписка из протокола соревнования,

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии;

две фотографии размером 3 x 4 см;

копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации;

копия паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о регистрации по месту жительства.

Руководитель  
МП

Ф.И.О.

(подпись)

Приложение №2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Присвоение спортивных разрядов  
(«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)

Главе Родниковского муниципалдного района

\_\_\_\_\_,  
(от кого - фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Даю согласие на обработку администрации Родниковского муниципального района своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов на присвоение спортивного разряда.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес (адрес электронной почты);
- сведения, подтверждающие выполнение нормативов, условий и требований присвоения спортивного разряда.

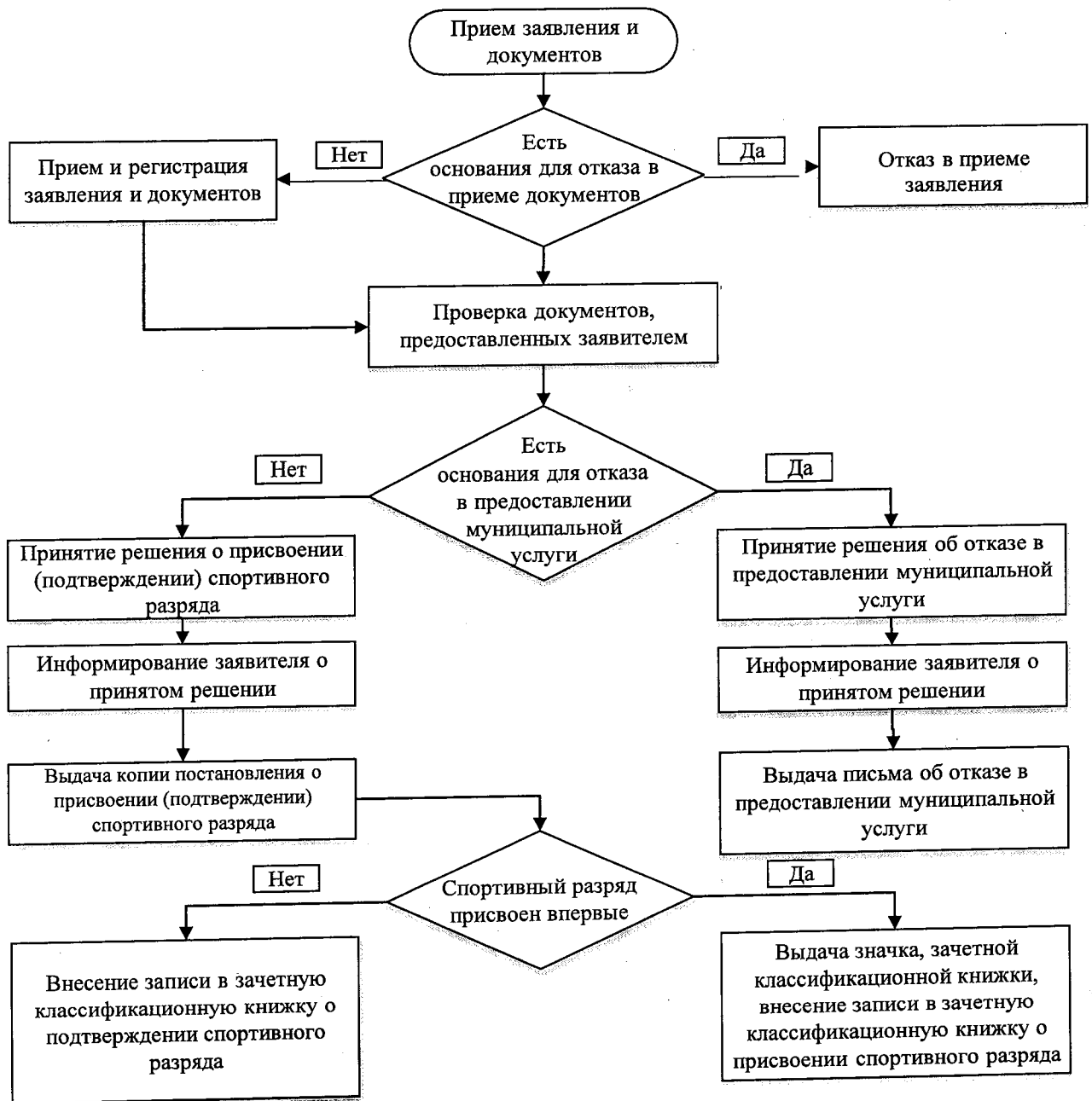
Действия с моими персональными данными при подготовке документов на присвоение спортивного разряда включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в администрацию Родниковского муниципального района. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в администрацию Родниковского муниципального района.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов  
(«второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»)»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»





## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Родниковского муниципального района  
Ивановской области**

от 05.08.2025 № 979

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.02.2022г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.11.2010 года № 966 «О порядке организации разработки, согласования и утверждения административных регламентов», администрация Родниковского муниципального района

**постановляет:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.02.2022 г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Родниковского муниципального района по социальной политике.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

**Приложение №**  
**к постановлению администрации**  
**Родниковского муниципального района**  
от 05.08.2025 № 974

**Приложение № 1**  
**к постановлению администрации**  
**МО «Родниковский муниципальный район»**  
от 03.02.2022 г. № 102

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**  
**«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» «спортивный**  
**судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Квалификационные категории спортивных судей присваиваются гражданам Российской Федерации (далее - кандидаты) в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей утвержденными Министерством спорта Российской Федерации (далее - Квалификационные требования) по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

Заявителями для получения муниципальной услуги являются физкультурно-спортивные организации, осуществляющие учет судейской деятельности кандидатов (далее – Заявитель).

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области, в лице Отдела спорта и молодежной политики администрации Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - Отдел).

Сведения о местонахождении администрации Родниковского муниципального района Ивановской области (далее – Администрация):

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8 кабинет №5.

Часы приема понедельник - пятница 8.00 - 17.00 час., обед 12.00-13.00 час;  
суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон: 8 (49336) 2-33-92

Адрес электронной почты: [post@rodniki-37.ru](mailto:post@rodniki-37.ru)

Адрес интернет-сайта Администрации: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).

Сведения о местонахождении Отдела:

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 10 кабинет №6.

Часы приема понедельник - пятница 8.00 - 17.00 час., обед 12.00-13.00 час.;  
суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон: **8 (49336) 2-29-78**

Адрес электронной почты: [odmrodniki@mail.ru](mailto:odmrodniki@mail.ru)

1.3.1. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

1.3.2. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

1.3.3. При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.4. При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому Специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.3.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- а) сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- б) адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

1.3.6. Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 15 минут.

1.3.7. Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения Специалист обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - муниципальная услуга).

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья третьей категории» присваивается кандидатам, достигшим возраста 16 лет, после выполнения требований к сдаче квалификационного зачета (экзамена).

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья второй категории» присваивается кандидатам:

- имеющим третью категорию, но не ранее чем через 1 год со дня присвоения такой категории;

- имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице ее структурного подразделения – Отдела спорта и молодёжной политики.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении кандидату соответствующей квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»;

- решение об отказе в присвоении кандидату соответствующей квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.4. Решение о присвоении квалификационной категории принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения квалификационной категории в виде документа, который подписывается Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.4.1. При поступлении обращения Заявителя, ответ на который не может быть дан без предоставления уточненных или дополнительных сведений, Отдел в течение 5 рабочих дней запрашивает у Заявителя необходимые сведения. .

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Перечень документов, представляемых Заявителями для получения муниципальной услуги:

- ходатайство о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

- копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом N 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

- копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов присвоение квалификационных категорий, которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 2.1. настоящего Административного регламента.

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

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

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, подается по истечении 4 месяцев со дня

выполнения квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации (далее - Квалификационные требования);

обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях.

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

2.5.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- невыполнение Квалификационных требований.

2.5.3. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.7. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляют не более 15 минут.

2.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, отвечающие требованиям Регламента, регистрируются в общем порядке регистрации входящей документации в Отделе делопроизводства и кадровой службы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в день поступления.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9.1. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга и на официальном сайте Администрации размещается информация, указанная в п. 1.3. настоящего Регламента.

2.9.2. Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.9.3. Создаются условия, которые обеспечивают инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

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

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

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

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

#### 2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги основывается на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности Администрации;
- 2) простота и ясность изложения информационных документов;
- 3) возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

- 1) соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Административным регламентом;
- 2) получением полной, актуальной и достоверной информации посредством форм информирования, предусмотренных Административным регламентом;
- 3) обоснованностью отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

а) прием и регистрация ходатайства и документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

б) проверка комплектности документов, предоставленных для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

в) рассмотрение принятых документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

д) подготовка постановления или ответа Заявителю;

е) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

#### 3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация ходатайства для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, составленного в соответствии с требованием пункта 2.6 настоящего Регламента и прилагаемых к нему документов (далее - документы) должностным лицом Отдела.

В случае если Заявитель обратился с несколькими запросами по разным вопросам, каждое обращение регистрируется отдельно.

Рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

Документы могут быть поданы следующими способами:

а) представлены непосредственно в Отдел;

б) направлены по почте;

в) направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

3.2.2. Решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории принимается в течение 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории. В случае отказа должностное лицо Отдела направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает представленные документы (кроме ходатайства).

3.2.3. В случае соответствия поданного ходатайства должностное лицо Отдела проводит анализ полученных документов, осуществляет сбор информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Отдела готовит проект постановления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

Подготовленный Отделом проект постановления администрации Родниковского муниципального района направляется на подпись Главе Родниковского муниципального района.

В зависимости от способа, выбранного Заявителем, ответ может быть получен им лично либо его представителем (по доверенности) по месту обращения либо направлен ему посредством почтовой связи, обеспечивающим при необходимости конфиденциальность.

При присвоении квалификационной категории спортивного судьи Отделом выдается соответствующий нагрудный значок и книжка спортивного судьи.

В случае появления каких-либо вопросов при приеме документов или в процессе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно.

Копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, и (или) размещается на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.4. В случае выявления выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок должностное лицо Отдела в течение пяти рабочих дней с момента обращения Заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки и направляет Заявителю исправленные документы.

Муниципальная услуга в Муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района "Мои документы" не предоставляется.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение квалификационных  
категорий спортивных судей»

ОБРАЗЕЦ  
ходатайства на присвоение квалификационных категорий спортивных судей  
(Заполняется на бланке Заявителя с указанием  
даты и исходящего номера)

Главе  
Родниковского муниципального района

ХОДАТАЙСТВО

На основании выполнения квалификационных требований к спортивным судьям просим Вас присвоить квалификационную категорию спортивного судьи

\_\_\_\_\_ (указывается квалификационная категория спортивного судьи)

по \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(вид спорта) (Ф.И.О. гражданина)

Приложение: 1. Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи  
2. Копия карточки учета судейской деятельности.  
3. Согласие гражданина, претендующего на присвоение квалификационной категории, на обработку персональных данных.  
4. Копия паспорта.  
5. Фотография размером 3х4 см. в 2 экз.  
6. Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России» (для кандидатов присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 2.1. настоящего Административного регламента)

Руководитель  
МП

Ф.И.О.

(подпись)

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»

**Представление  
к присвоению квалификационной категории спортивного судьи**

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото  3x4 см	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия					Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта				
Субъект Российской Федерации				Номер-код вид спорта				
Место работы (учебы), должность				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи				
Образование				Спортивное звание (при наличии)				
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)				Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1								
2								
3								
Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта				Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта		Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от «___» _____ 20 г. № _____		
Должность	(Фамилия, инициалы)			Должность	(Фамилия, инициалы)			Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)
Дата (число, месяц, год)	Подпись			Дата (число, месяц, год)	Подпись			Дата (число, месяц, год) Подпись
	Место печати (при наличии)				Место печати			Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись Место печати

Приложение № 3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Присвоение  
квалификационных категорий спортивных судей»  
«спортивный судья второй категории» и  
«спортивный судья третьей категории»

**Карточка  
учета судейской деятельности спортивного судьи**

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта					
				Номер-код вида спорта					
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения			Фото 3x4 см
						число	месяц	год	
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)		Дата начала судейской деятельности спортивного судьи			
						число	месяц	год	
Образование									
Место работы (учебы), должность									
Контактные телефоны, адрес электронной почты									
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи									
Наименование				Адрес (место нахождения)				Телефон, адрес электронной почты	
Наименование квалификационной категории спортивного судьи	Присвоена/ подтверждена/ лишена/ восстановлена	Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/ лишении/восстановлении		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишен ии/ восстановлении квалификационной категории спортивного судьи		Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ		Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета	
		Дата (число, месяц, год)	Номер						

**Теоретическая подготовка, выполнение тестов по физической подготовке, сдача квалификационного зачета (экзамена)**

Участие в теоретической подготовке в качестве Лектора			Участника		Сдача квалификационного зачета (экзамена)			Выполнение тестов по физической подготовке				Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	№ протокола	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Должность спортивного судьи, наименование теста, результат	Оценка	

**Практика судейства официальных спортивных соревнований**

Дата проведения	Место проведения (адрес)	Наименование должности спортивного судьи	Наименование и статус официальных спортивных соревнований, вид программы	Оценка	Дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета

Приложение № 4  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Присвоение квалификационных  
категорий спортивных судей»  
«спортивный судья второй категории» и  
«спортивный судья третьей категории»

Главе Родниковского муниципального района

\_\_\_\_\_,  
(от кого - фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес (адрес электронной почты);
- сведения, подтверждающие выполнение нормативов, условий и требований присвоения спортивного разряда.

Действия с моими персональными данными при подготовке документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в администрацию Родниковского муниципального района. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в администрацию Родниковского муниципального района.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Присвоение  
квалификационных категорий спортивных судей»  
«спортивный судья второй категории» и  
«спортивный судья третьей категории»

**Блок-схема**  
предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий  
спортивных судей»





## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 08.08.2025 г. № 997

**О размещении печатных и иных предвыборных агитационных материалов в период проведения выборов депутатов Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» пятого созыва**

В соответствии с пунктом 7 статьи 32 Закона Ивановской области от 26.11.2009г. № 130-ОЗ «О муниципальных выборах», в целях обеспечения равенства прав зарегистрированных кандидатов, с учетом предложений территориальной избирательной комиссии Родниковского района и органов местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав Родниковского муниципального района администрация Родниковского муниципального района

**постановляет:**

1. Утвердить Перечень специальных мест для размещения печатных и иных предвыборных агитационных материалов в период проведения выборов депутатов Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» пятого созыва (прилагается).

2. Рекомендовать территориальной избирательной комиссии Родниковского района довести до сведения заинтересованных лиц, утвержденный в соответствии с настоящим постановлением перечень специальных мест для размещения печатных и иных предвыборных агитационных материалов в период проведения выборов депутатов Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» пятого созыва.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района Ивановской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по экономике Карика О.Н.

**Глава Родниковского муниципального  
района Ивановской области**

**А.Ю. Суханова**

Приложение к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 08.08.2025 № 994

Перечень  
специальных мест для размещения информационных и иных печатных  
материалов по выборам депутатов Совета муниципального образования  
«Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района  
Ивановской области» пятого созыва

№ пп	№ участка	Наименование населенного пункта (территории)	Место размещения информационных и печатных материалов
		Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	
1	623, 628	г.Родники	информационная доска (ул. Народная, около м-н «Пятёрочка»)
2	624, 625	-//-	информационная тумба (ул. Советская, около остановок)
3	626	-//-	информационная доска (проезд Энгельса, около магазина)
4	626	-//-	информационная доска (проезд Борщевский, около магазина)
5	629, 631	-//-	информационная тумба (1-й Рабочий поселок, около м-н «Магнит»)
6	629, 631	-//-	информационная тумба (мкр. Южный около остановки)
7	629, 631	-//-	информационная доска (мкр. Южный, около магазина «Визит»)
8	631	-//-	информационная тумба (проезд Садовый, остановка)
9	631	-//-	информационная доска (проезд Шуйский, около магазина)
10	632	-//-	информационная тумба (мкр. Машиностроитель)

11	633,634	-//-	информационная тумба (ул. Рябикова, д. 10)
12	634	-//-	информационная тумба (ул. Д. Бедного, около остановки)
13	631	-//-	информационная тумба (ул. Титова, около остановки)
14	625, 627	-//-	информационная тумба (ул. Техническая, около остановки)
15	781	-//-	Информационная доска (остановка ул. Трудовая, 1),



# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 11.08.2025 № 1000

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 12.12.2023 г. №1409 «Об утверждении порядка проведения муниципального этапа конкурсного отбора проектов развития территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», основанных на местных инициативах, для участия в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Ивановской области, основанных на местных инициативах»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Ивановской области от 01.09.2017 N 337-п "Об утверждении государственной программы Ивановской области "Формирование современной городской среды", постановлением Правительства Ивановской области от 13.03.2020 N 113-п "О поддержке проектов развития территорий муниципальных образований Ивановской области, основанных на местных инициативах, и о признании утратившим силу постановления Правительства Ивановской области от 05.06.2019 N 201-п "О реализации мероприятий по организации благоустройства территорий муниципальных образований Ивановской области в рамках поддержки местных инициатив", руководствуясь Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», и в связи со структурными и кадровыми изменениями, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 12.12.2023 г. №1409 «Об утверждении порядка проведения муниципального этапа конкурсного отбора проектов развития территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», основанных на местных инициативах, для участия в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Ивановской области, основанных на

местных инициативах» следующие изменения:

1.1. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.04.2025 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**

### **Состав**

**комиссии по проведению муниципального этапа конкурсного отбора проектов развития территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», основанных на местных инициативах, для участия в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Ивановской области, основанных на местных инициативах**

#### **Председатель комиссии:**

- Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству;

#### **Заместитель председателя комиссии:**

- Начальник Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района;

#### **Секретарь комиссии:**

- Заместитель начальника отдела благоустройства Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района;

#### **Члены комиссии:**

- Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;
- Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района, начальник Финансового управления;
- Заместитель начальника Управления муниципального хозяйства, начальник отдела благоустройства администрации Родниковского муниципального района;
- Председатель Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района;
- Депутат Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», главный консультант отдела социальной сферы администрации Родниковского муниципального района;
- Консультант отдела благоустройства Управления муниципального хозяйства администрации Родниковского муниципального района.



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 12.08.2025 № 1002

**О внесении изменений в постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.02.2022 № 191 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования из районного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на благоустройство в рамках непрограммных мероприятий по наказам избирателей депутатам Советов сельских поселений Родниковского муниципального района»**

В соответствии со статьей 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Порядка формирования наказов избирателей депутатам Советов сельских поселений Родниковского муниципального района, утвержденного решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.12.2021 № 98, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.02.2022 № 191 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования из районного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на благоустройство в рамках непрограммных мероприятий по наказам избирателей депутатам Советов сельских поселений Родниковского муниципального района», следующие изменения:

1.1. пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Родниковского муниципального района, начальника Финансового управления.»;

1.2. в Приложение

1.2.1. в абзаце втором пункта 2 слова «Финансовому управлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»» заменить словами «Финансовому управлению администрации Родниковского муниципального района»;

1.2.2. пункт 6 дополнить абзацем 8 следующего содержания «количество отремонтированных контейнерных площадок.»;

1.2.3. пункт 8 изложить в новой редакции:

«8. Средства для предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений из районного бюджета перечисляются на лицевой счет Финансового управления, в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, начальника Финансового управления.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*Администрации*

*Родниковского муниципального района Ивановской области*

от 12.08.2025 № 1005

### **О ликвидации Филиала муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №12 «Звездочка» - детский сад «Зоренька»**

В целях оптимизации сети образовательных организаций Родниковского муниципального района Ивановской области, эффективности использования образовательных и педагогических ресурсов, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Родниковского муниципального района Ивановской области, решением Совета Родниковского муниципального района Ивановской области от 26.06.2025 г. №79 «Об утверждении плана оптимизации сети образовательных организаций Родниковского муниципального района Ивановской области в 2025 году», а также учитывая заключение экспертной муниципальной комиссии по оценке последствий принятия решения органом местного самоуправления о ликвидации Филиала муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №12 «Звездочка» - детский сад «Зоренька» от 25.07.2025 г., администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Ликвидировать Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №12 «Звездочка» - детский сад «Зоренька» (155330, Ивановская область, Родниковский район, село Никульское, улица Набережная, дом 13) (далее по тексту - Филиал).

2. Определить лицом, ответственным за ликвидацию Филиала, исполняющего обязанности заведующего Муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №12 «Звездочка».

3. Заведующему в срок до 31.12.2025 года осуществить комплекс мероприятий по ликвидации Филиала:

3.1. Внести соответствующие изменения в Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №12 «Звездочка» и зарегистрировать их в установленные законодательством Российской Федерации порядке и сроки.

3.2. Внести изменения в штатное расписание Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №12 «Звездочка».

3.3. Направить уведомление (сообщения) в налоговые органы о прекращении деятельности Филиала по форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4. Уведомить работников Филиала о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации в установленные трудовым законодательством Российской Федерации порядке и сроки.

3.5. Направить уведомление (сообщения) в органы службы занятости о предстоящем высвобождении работников по форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.7. Провести инвентаризацию имущества, находящегося в пользовании Филиала.

3.8. Обеспечить передачу имущества, не используемого для осуществления деятельности учреждения и находящегося у него в оперативном управлении, в казну Родниковского муниципального района Ивановской области.

4. Управлению образования администрации Родниковского муниципального района Ивановской области обеспечить в связи с ликвидацией Филиала соблюдение прав воспитанников, проживающих в с. Никульское, гарантированную возможность получения качественных образовательных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями и нормами.

5. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района:

5.1. Обеспечить прием имущества в казну Родниковского муниципального района Ивановской области, передаваемого Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида №12 «Звездочка» как не используемое в своей деятельности.

5.2. Внести соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

7. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района Ивановской области в сети «Интернет» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации**  
**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 13.08.2025 г. № 1006

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области» от 27.06.2024 № 864 «Об утверждении проекта организации дорожного движения на автомобильных дорогах муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Уставом муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2024 № 864 «Об утверждении проекта организации дорожного движения на автомобильных дорогах муниципального образования «Родниковский муниципальный район Ивановской области» следующие изменения:

1.1. Дополнить приложение к постановлению следующими томами:

- Проект организации дорожного движения на автомобильную дорогу Родниковского муниципального района, с. Никульское, ул. Центральная.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района <https://rodniki-37.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 14.08.2025 № 1008

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2022 № 1425 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022 г. № 786 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2022 г. № 1153 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 06.06.2022 г. № 715 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» и муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях совершенствования нормативного правового регулирования работы с муниципальными программами на территории Родниковского муниципального района, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. В приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2022 года № 1425 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района» внести следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства Родниковского муниципального района» в строке «Объемы финансового обеспечения» цифры «711 894 687,87» заменить цифрами «787 072 561,87».

1.2. Таблицу «Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района», руб.» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение №1 к муниципальной программе «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства Родниковского муниципального района» ведомственный проект «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**

Приложение №1 к постановлению  
 администрации Родниковского  
 муниципального района  
 от 14.08.2025 № 1008

**Параметры финансового обеспечения реализации  
 муниципальной программы муниципальной программы  
 «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района», руб.**

N	Наименование подпрограммы/Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
	<i>Программа, всего</i>	<i>77 442 510,29</i>	<i>81 069 269,24</i>	<i>553 750 708,34</i>	<i>74 810 074,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>787 072 561,87</i>
	<i>районный бюджет</i>	<i>19 001 322,67</i>	<i>8 413 059,88</i>	<i>5 226 207,64</i>	<i>1 090 374,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>33 730 964,19</i>
	<i>средства бюджетов поселений</i>	<i>0,00</i>	<i>1 223 289,79</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1 223 289,79</i>
	<i>областной бюджет</i>	<i>58 441 187,62</i>	<i>71 432 919,57</i>	<i>111 105 000,70</i>	<i>34 871 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>275 850 107,89</i>
	<i>федеральный бюджет</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>402 369 500,00</i>	<i>38 848 700,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>441 218 200,00</i>
	<i>внебюджетное финансирование</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>35 050 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>35 050 000,00</i>
1	<b>Ведомственный проект "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"</b>	<b>6 526 573,04</b>	<b>3 343 434,84</b>	<b>150 780 800,00</b>	<b>74 810 074,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>235 460 881,88</b>
	<i>районный бюджет</i>	<i>730 256,19</i>	<i>641 264,37</i>	<i>1 472 800,00</i>	<i>1 090 374,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>3 934 694,56</i>
	<i>средства бюджетов поселений</i>	<i>0,00</i>	<i>1 223 289,79</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1 223 289,79</i>
	<i>областной бюджет</i>	<i>5 796 316,85</i>	<i>1 478 880,68</i>	<i>58 760 300,00</i>	<i>34 871 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100 906 497,53</i>
	<i>федеральный бюджет</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>90 547 700,00</i>	<i>38 848 700,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>129 396 400,00</i>
	<i>внебюджетное финансирование</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>

2	<b>Ведомственный проект "Развитие газификации Родниковского района"</b>	<b>53 204 560,54</b>	<b>77 620 768,18</b>	<b>52 784 152,78</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>183 609 481,50</b>
	районный бюджет	3 124 689,77	7 666 729,29	3 589 207,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 380 626,70
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	50 079 870,77	69 954 038,89	49 194 945,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	169 228 854,80
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	<b>Ведомственный проект "Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе"</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	<b>Ведомственный проект "Комплексное развитие сельских территорий"</b>	<b>17 711 376,71</b>	<b>105 066,22</b>	<b>350 185 755,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>368 002 198,49</b>
	районный бюджет	15 146 376,71	105 066,22	164 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 415 642,93
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	2 565 000,00	0,00	3 149 755,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 714 755,56
	федеральный бюджет	0,00	0,00	311 821 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	311 821 800,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	35 050 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 050 000,00

Приложение №2 к постановлению  
администрации Родниковского  
муниципального района  
от 14.08.2025 № 1008

Приложение №1  
к муниципальной программе  
«Обеспечение услугами жилищно- коммунального  
хозяйства Родниковского муниципального района»

**Ведомственный проект  
«Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»**

1. Основные положения

Наименование проекта	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры			
Краткое наименование проекта	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Срок реализации проекта	2023	2030
Куратор проекта	Васильков Михаил Игоревич		Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству	
Руководитель проекта	Соколова Инна Юрьевна		Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района	
Администратор проекта	Кропалова Любовь Салмановна		Заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района	
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	«Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»	

## 2. Цель и показатели проекта

Цель проекта – «Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры и повышение эффективности управления коммунальным хозяйством в Родниковском районе»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение 2022 год	Период, год								Признак ключевого параметра (да/нет)
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры	Процент	51	51	50	50	49	49	49	48	48	да

## 3. Задачи и результаты проекта

N п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Период <1>, год									Характеристика результата	Тип результата	Признак ключевого параметра (да/нет)
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры и повышение эффективности управления коммунальным хозяйством в Родниковском районе														
1.	Созданы (обновлены) системы коммунальной инфраструктуры (системы в целом или ее части) и (или) разработаны проектные документации, из них	шт.	2	1	2	4	2	0	0	0	0	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да
1.1	- объектов теплоснабжения	шт.	1	1	0	1	1	0	0	0	0	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да
1.2.	- объектов водоснабжения	шт.	1	0	2	3	1	0	0	0	0	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да
3.	Количество разработанных схем водоснабжения и водоотведения поселений	чел.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

N п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (руб.)								Всего (руб.)
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
	<i>Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры и повышение эффективности управления коммунальным хозяйством в Родниковском районе</i>									
<b>1.</b>	<b>Модернизация объектов теплоснабжения</b>									
1.1.	<i>Приобретение оборудования для технического перевооружения системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, Родниковский район, село Парское</i>	5 996 123,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 996 123,00
	- областной бюджет	5 696 316,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 696 316,85
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	299 806,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	299 806,15
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	<i>Приобретение оборудования для технического перевооружения системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, город Родники, ул. Зои Космодемьянской, д. 1А</i>	0,00	0,00	13 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 100 000,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	12 445 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 445 000,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	655 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	655 000,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.	Приобретение оборудования для модернизации системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, Родниковский район, село Филисово, ул. Молодежная, д. 17	0,00	0,00	0,00	15 789 474,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 789 474,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	15 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000 000,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	789 474,00	0,00	0,00	0,00	0,00	789 474,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Перевод на индивидуальное газовое отопление с. Филисово	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2.</b>	<b>Модернизация объектов водоснабжения</b>									
2.1.	Ремонт системы водоснабжения д. Малые Ломы Родниковского муниципального района, д. Межи Родниковского муниципального района	21 600,00	1 556 716,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 578 316,51
	- областной бюджет	0,00	1 478 880,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 478 880,68
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	21 600,00	77 835,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99 435,83
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.2.	Строительство водопроводных сетей с. Острецово Родниковского муниципального района	0,00	0,00	53 486 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53 486 200,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	18 038 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 038 400,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	35 265 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 265 600,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	182 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182 200,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Строительство водопроводных сетей с. Сосновец Родниковского муниципального района	0,00	0,00	58 367 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58 367 300,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	19 684 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 684 600,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	38 483 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 483 900,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	198 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	198 800,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.	Строительство водопроводных сетей с. Никульское Родниковского муниципального района	0,00	0,00	25 477 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 477 300,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	8 592 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 592 300,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	16 798 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 798 200,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	86 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	86 800,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.	Строительство водопроводных сетей д. Хмельники Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	58 920 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58 920 600,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	19 871 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 871 000,00

	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	38 848 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 848 700,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	200 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200 900,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.6.	Ремонт системы водоснабжения - сельских населенных пунктов Родниковского муниципального района	21 600,00	282 417,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	304 017,06
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	21 600,00	282 417,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	304 017,06
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	<b>Разработка схем водоснабжения и водоотведения поселений</b>									0,00
3.1.	Разработка схем водоснабжения и водоотведения поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	<b>Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом</b>									0,00
4.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом	10 800,00	1 223 289,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 234 089,79

	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	10 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 800,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	1 223 289,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 223 289,79
<b>5.</b>	<b>Ремонт общественных колодцев</b>										<b>0,00</b>
5.1.	Ремонт общественных колодцев в сельских населенных пунктах	149 200,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	349 200,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	149 200,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	349 200,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.	Устройство колодца по адресу: д. Куделино, ул. Зеленая, между домами д. 7 и д. 9	105 263,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105 263,16
	- областной бюджет	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	5 263,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 263,16
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3.	Устройство колодца по адресу: д. Овинцы	221 986,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221 986,88
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	221 986,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221 986,88

	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.4.	Устройство колодца по адресу: д. Коево	0,00	160 350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160 350,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	160 350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160 350,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.5.	Устройство колодца по адресу: д. Тушиха	0,00	120 661,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120 661,48
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	120 661,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120 661,48
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6.	Устройство колодца по адресу: д. Шевригино (расходы на исполнение судебных актов)	0,00	0,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00
	- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Родниковского муниципального района	0,00	0,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Итого по проекту, в том числе:</b>		<b>6 526 573,04</b>	<b>3 343 434,84</b>	<b>150 780 800,00</b>	<b>74 810 074,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>235 460 881,88</b>
	- областной бюджет	<b>5 796 316,85</b>	<b>1 478 880,68</b>	<b>58 760 300,00</b>	<b>34 871 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100 906 497,53</b>
	- федеральный бюджет	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90 547 700,00</b>	<b>38 848</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>129 396 400,00</b>

					700,00					
	бюджет Родниковского муниципального района	730 256,19	641 264,37	1 472 800,00	1 090 374,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 934 694,56
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,00	1 223 289,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 223 289,79

Приложение №1  
к паспорту ведомственного проекта  
«Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»

ПЛАН  
мероприятий по реализации проекта

N п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
1.	Результат: Созданы (обновлены) системы коммунальной инфраструктуры (системы в целом или ее части) и (или) разработаны проектные документации объектов теплоснабжения	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.1.	Мероприятие: Приобретение оборудования для технического перевооружения системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, Родниковский район, село Парское	2023	2023	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.1.1.	Контрольная точка: заключение контракта на Приобретение оборудования для технического перевооружения системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, Родниковский район, село Парское	2023	2023	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.2.	Мероприятие: Приобретение оборудования для технического перевооружения системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, город Родники, ул. Зои Космодемьянской, д. 1А	2025	2025	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.2.1.	Контрольная точка: заключение контракта на Приобретение оборудования для технического перевооружения системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, город Родники, ул. Зои Космодемьянской, д. 1А	2025	2025	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.3.	Мероприятие: Приобретение оборудования для модернизации системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, Родниковский район, село Филисово, ул. Молодежная, д. 17	2026	2026	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
1.3.1.	Контрольная точка: заключение контракта на Приобретение оборудования для модернизации системы теплоснабжения — здания котельной, Ивановская область, Родниковский район, село Филисово, ул. Молодежная, д. 17	2026	2026	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
2.	Результат: Созданы (обновлены) системы коммунальной инфраструктуры (системы в целом или ее части) и (или) разработаны проектные документации объектов водоснабжения	2024	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
2.1.	Мероприятие: Ремонт системы водоснабжения сельских населенных пунктов Родниковского муниципального	2024	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия

	района				
2.1.1.	Контрольная точка: Заключение контрактов на ремонт систем водоснабжения сельских населенных пунктов Родниковского муниципального района	2024	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
2.2.	Мероприятие: Устройство колодцев в сельских населенных пунктах Родниковского района	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
2.2.1	Контрольная точка: заключение муниципального контракта на устройство колодца	2023	2023	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
3.	Результат: Разработка схем водоснабжения и водоотведения поселений	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
3.1.	Мероприятие: Разработка схем водоснабжения и водоотведения поселений	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия
3.1.1.	Контрольная точка: Утверждение схем водоснабжения и водоотведения поселений	2023	2030	Управление жилищно-коммунального хозяйства	Отчет о реализации мероприятия



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 22.02.2025 № 1028

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Родниковского муниципального района от 28.02.2025 № 218 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 23.06.2021 года № 64-рп «Об утверждении перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, планируемых к переводу в электронный формат к 2023 году», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», решениями Совета Родниковского муниципального района Ивановской области VI созыва от 30.01.2025 № 15 «Об утверждении положения об администрации Родниковского муниципального района Ивановской области» и № 16 «Об утверждении структуры администрации Родниковского муниципального района Ивановской области» администрация Родниковского муниципального района

**постановляет:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Родниковского муниципального района от 28.02.2025 № 218 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов», изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю.Суханова

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Информационное обеспечение физических и юридических лиц  
на основе документов Архивного фонда Российской Федерации  
и других архивных документов, предоставление архивных  
справок, архивных выписок и копий архивных документов»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления архивным отделом администрации Родниковского муниципального района (далее – архивный отдел) муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) архивного отдела, а также порядок взаимодействия архивного отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями района (далее - органы и организации) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» - муниципальная услуга, подразумевает исполнение социально-правовых, тематических и имущественных запросов, поступающих в архивный отдел от российских и иностранных пользователей, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций.

**2. Круг заявителей (получателей муниципальной услуги)**

2.1. Получателями (заявителями) муниципальной услуги являются:

- российские, иностранные граждане и лица без гражданства;
- органы государственной власти, местного самоуправления;
- организации и общественные объединения;
- юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

### 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно:

- при личном приеме заявителя в архивном отделе администрации Родниковского муниципального района (далее – Администрация) или МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района «Мои документы» (далее – Многофункциональный центр»);

- по телефону в архивном отделе или Многофункциональном центре;

- письменно, в том числе посредством электронной почты;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

- на официальном сайте Администрации (<https://rodniki-37.ru/>);

- посредством размещения информации на информационных стендах архивного отдела или Многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов архивного отдела и Многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе архивного отдела и Многофункционального центра;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) сотрудник архивного отдела, работник Многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если специалист архивного отдела или работник Многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся

лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Сотрудник архивного отдела или работник Многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется:

- начальником и специалистами архивного отдела;
- работником Многофункционального центра.

3.4. По письменному обращению специалист архивного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 3.2. пункта 3 раздела I настоящего Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. На ЕПГУ, РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

3.6. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы архивного отдела и Многофункционального центра;
- справочные телефоны архивного отдела и Многофункционального центра;
- адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи архивного отдела в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания архивного отдела и Многофункционального центра размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. При информировании по процедуре предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям, в том числе направленным по электронной почте, через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ ответ излагается в простой, четкой

форме и направляется почтой, по электронной почте на электронный адрес заявителя или его представителя, либо через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении, в срок, составляющий 5 дней с момента регистрации обращения.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **1. Наименование муниципальной услуги**

«Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» (далее – муниципальная услуга).

### **2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется архивным отделом администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

Местонахождение и почтовый адрес архивного отдела:

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, дом 20д;

телефон: 8(49336) 2-33-84;

адрес электронной почты: arc@rodniki-37.ru;

адрес раздела на сайте в сети Интернет: <http://www.rodniki-37.ru>.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником и специалистами архивного отдела согласно графику приема.

График приема начальником и специалистами архивного отдела:

понедельник-пятница: с 8-00 до 12-00 и с 14-00 до 17-00;

перерыв на обед: с 12-00 до 13-00;

выходные: суббота, воскресенье.

Телефон для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8 (49336) 2-33-84 в рабочие дни:

понедельник-пятница: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00;

перерыв на обед: с 12-00 до 13-00;

выходные: суббота, воскресенье.

2.2. В предоставлении муниципальной услуги может принимать участие МБУ МФЦ Родниковского муниципального района «Мои документы».

Местонахождение Многофункционального центра: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 20д.

Прием в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

Контактный телефон для справок: 8(49336) 2-50-24;

Адрес электронной почты: mfc\_rodniki@ivreg.ru».

### **3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- информационные письма;
- архивные справки;

- архивные копии;
- архивные выписки;
- тематические подборки копий архивных документов;
- мотивированный отказ;
- ответы об отсутствии запрашиваемых сведений;
- рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие организации.

3.2. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 4), с приложением архивной справки (Приложение № 7); архивной копии; архивной выписки; информационного письма.

- решение об отказе в предоставлении услуги (Приложение № 5).

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется на почтовый адрес, указанный в заявлении, или посредством ЕПГУ, РПГУ, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

Посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в машиночитаемой форме.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в архивном отделе или Многофункциональном центре с указанием его адреса.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в машиночитаемой форме в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

#### **4. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

4.1. Запросы граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений о предоставлении информации, поступившие в архивный отдел или Многофункциональный центр, рассматриваются в течение 30 календарных дней с момента регистрации полного пакета документов, представленных заявителем.

4.2. При поступлении в архивный отдел обращения (запроса) посредством ЕПГУ, РПГУ пользователя с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса, ему направляется уведомление о приеме обращения (запроса) к рассмотрению или мотивированный отказ в рассмотрении. Принятое к рассмотрению обращение (запрос) распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

Срок предоставления муниципальной услуги поступившего посредством ЕПГУ, РПГУ составляет не более 20 дней с момента регистрации обращения о предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае, если запрашиваемая информация граждан, органов и организаций не может быть предоставлена в этот срок или срок, указанный в запросе, из-за необходимости проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, начальник архивного отдела письменно уведомляет заявителей о продлении срока рассмотрения запроса, поступившего при личном обращении, по электронной почте или посредством почтовой связи, на 30 календарных дней и поступившего посредством ЕПГУ, РПГУ, соответственно на 20 календарных дней.

4.4. При поступлении запросов пользователей, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, архивный отдел в 5-дневный срок запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

4.5. Запросы, не относящиеся к составу документов, находящихся на хранении (непрофильные запросы), в течение 5 дней с момента их регистрации направляются по принадлежности в соответствующую организацию, где могут храниться необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

4.6. Информационные письма, архивные справки, архивные копии, архивные выписки, тематические подборки архивных документов, предназначенные заявителям, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, направляются архивным отделом на следующий день после их подписания по почте простыми письмами непосредственно в адрес заявителя, в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица в архивный отдел, документы выдаются ему под роспись при предъявлении паспорта, доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился за получением результата в 30-дневный срок со дня регистрации запроса, ответ ему направляется в тот же день, посредством почтового отправления.

4.7. Ответ на запрос пользователя дается на государственном языке Российской Федерации.

## **5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

5.1. Исчерпывающий Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно:

5.1.1. В случае если Заявитель юридическое лицо: запрос оформляется в виде официального письма организации, подписанного руководителем или лицом, им уполномоченным;

- в случае если Заявитель физическое лицо при личном приеме по формам, указанным в приложениях № 1; № 2; № 3 к Регламенту.

Запрос может быть:

- направлен в письменном виде по почте или курьером;

- представлен лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке);

- в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации или ЕПГУ, РПГУ;

- в электронной форме путем отправки XML-документа электронной почтой, в том числе через ЕПГУ, РПГУ.

Подача заявлений в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ осуществляется 7 дней в неделю. При направлении заявления в нерабочий день датой приема заявления считается первый рабочий день, следующий за нерабочим.

В запросе пользователя должны быть указаны сведения, необходимые для его исполнения:

- наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного им лица);

- почтовый и/или электронный адрес заявителя, номер телефона;

- интересующая заявителя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации (рекомендуется указывать дату, номер и наименование вида запрашиваемого документа);

- фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашивается информация;

- сведения о документах, удостоверяющих права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- цель получения информации;

- способ получения сведений (лично, посредством почтовой связи, в электронной форме);

- дата составления запроса;

- личная подпись заявителя.

5.1.2. Граждане и организации, обратившиеся с социально-правовыми запросами для установления периодов работы гражданина, особых условий труда, начислений его заработной платы, акта награждения, наряду с обращением

предоставляют копию трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, или иную уточняющую информацию для поиска документов.

При отсутствии трудовой книжки в обращении необходимо указать дату рождения, полное наименование организации, в которой работал объект запроса, его должность, период работы (по возможности со ссылками на приказы о приеме на работу, переводе и увольнении), сведения об изменении фамилии, дата рождения детей (для женщин).

5.1.3. Граждане, обратившиеся с социально-правовыми запросами от имени третьих лиц, а также для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляют документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации (доверенность гражданина, от имени которого составлен запрос, оформленную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации). При истребовании архивных сведений на умершего родственника заявитель предъявляет документы, подтверждающие степень родства.

5.1.4. Граждане, обратившиеся с тематическими запросами для подтверждения права иного лица на принадлежащие ему объекты недвижимого имущества, о переходе прав на объект недвижимости, о правоустанавливающем документе в отношении объекта недвижимости, о выдаче копии договора, иного документа, выражающего содержание односторонней сделки, совершенных в простой письменной форме, в том числе на земельные участки, наряду с заявлением предъявляют документ о пользовании объектом недвижимости (членская книжка садовода, разрешение на строительство объекта, ордер на квартиру, гараж, договор дарения, завещание, договор купли-продажи и т.д.) либо документы, подтверждающие вступление в наследство.

5.1.5. Граждане, обратившиеся с тематическими запросами по вопросам опеки и попечительства, наряду с обращением предъявляют документы, подтверждающие родство с объектом поиска архивной информации.

5.1.6. Запрос представляется в архивный отдел или Многофункциональный центр заявителем:

- в виде документа на бумажной основе, представляемого заявителем при личном обращении (далее - представление запроса при личном обращении);

- при личном обращении должен быть предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя, если запрос представляется заявителем, или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если запрос представляется его представителем; при представлении запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность;

- в виде документа на бумажной основе путем его отправки почтой (далее - представление запроса почтовым отправлением);

- в электронной форме, путем отправки документа электронной почтой, в том числе через ЕПГУ и РПГУ, путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации;

Если запрос представляется в электронном виде, в том числе через ЕПГУ и РПГУ, представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа (электронного образа документа), подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу оказания муниципальной услуги в электронной форме или по почте.

5.2. Требования к документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленными на бумажном носителе.

5.2.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не заверенных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ.

5.3. Исчерпывающий Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

5.3.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственных запросов и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

5.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица архивного отдела, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, работника организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника архивного отдела при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

6.1. Основанием для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их несоответствие требованиям, указанным в пункте 5 раздела II настоящего Регламента.

6.2. Обращение (запрос) пользователя не принимается к рассмотрению в следующих случаях:

- представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2020 № 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- при личном обращении отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;

- при обращении в электронной форме - отсутствие возможности идентификации пользователя на ЕПГУ и РПГУ и вида электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальных услуг законодательством Российской Федерации;

- отсутствие у граждан, обратившихся в архивный отдел или в Многофункциональный центр от имени третьих лиц, доверенности от гражданина, от имени которого составлен запрос, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации либо документов, подтверждающих

факт вступления в наследство или степень родства с умершим родственником, который является объектом поиска архивной информации;

- отсутствие у заявителя документа о пользовании объектом недвижимости (учетная книжка садовода, разрешение на строительство объекта, ордер на квартиру, гараж, договор дарения, завещание, договор купли-продажи и т.д.) либо документов, подтверждающих факт вступления в наследство или степень родства с пользователем объектом недвижимости;

- отсутствие у заявителя документов, подтверждающих родство с объектом поиска архивной информации по вопросам опеки и попечительства;

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

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

- представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 5 раздела II настоящего Регламента;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления услуги в электронной форме поданы с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

- несоблюдение установленных законодательством условий признания действительной усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

## **7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

7.1. Обращение (запрос) заявителя не рассматривается по существу, если:

- отсутствуют документы в архивном отделе по запрашиваемой тематике;

- неудовлетворительное физическое состояние документов, не имеющих копии в фонде пользования (для использования в читальном зале);

- ограничение доступа к документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

- ограничение доступа к документам, содержащим персональные данные;

- заявление не содержит фамилии, имени, отчества заявителя (для юридических лиц - наименования организации), почтового и/или электронного адреса пользователя;
- не указаны необходимые сведения по теме, хронологии запрашиваемой информации для проведения поисковой работы;
- запрос не относится к составу архивных документов, находящихся на хранении;
- текст не поддается прочтению, в этом случае заявителю направляется письмо с указанием причины отклонения запроса, в случае если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- ответ по существу поставленного в нём вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в этом случае пользователю сообщается о невозможности дать ответ по существу запроса в связи с недопустимостью разглашения запрашиваемых сведений, указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;
- содержит вопрос, на который пользователю неоднократно давались письменные ответы по существу, при этом в запросе не приводятся новые доводы и обстоятельства. Начальник архивного отдела вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки с пользователем, о чём ему сообщается в письменном виде;
- в случае, если в письменном обращении или обращении в электронной форме не указаны фамилия гражданина (наименование организации), направившего обращение, и почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в случае, если в обращении заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения;
- волеизъявление заявителя, выраженное в письменной форме, об отзыве заявления о предоставлении информации.

7.2. По запросам, поступившим в архивный отдел, которые не могут быть исполнены без предоставления дополнительных сведений, в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации направляется ответ с просьбой указать недостающие или уточняющие сведения. Исполнение запроса приостанавливается до получения уточняющих дополнительных сведений.

7.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, законодательством не предусмотрены.

## **8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

## **9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в архивном отделе или в Многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

10.1. Срок регистрации запроса заявителя при личном обращении в архивный отдел не должен превышать 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10.2. Запросы, поступившие по почте или в электронном виде, ЕПГУ и РПГУ, регистрируются в течение 1 дня с момента поступления их в архивный отдел.

10.3. Поступившие в архивный отдел письменные запросы регистрируются путем проставления на запросе входящего номера и даты поступления и фиксирования в журнале регистрации поступающих документов, в т.ч. по электронной почте.

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

11.1. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых

предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание органа, предоставляющего муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличной (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес, режим работы;
- график приема;
- номер телефона для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются системой охраны и противопожарной безопасности, а также средствами пожаротушения системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

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

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от места, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- график приема заявителей;
- формы бланков заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию,

помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

## **12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

12.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ и РПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

12.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги и в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

## **13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

13.1. В Многофункциональном центре муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

13.2. Муниципальная услуга подразумевает исполнение социально-правовых, тематических и имущественных запросов и предоставляется через ЕПГУ и РПГУ.

13.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и РПГУ при наличии технической возможности включает в себя:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге;
- предоставление форм заявления и иных документов, необходимых для получения услуги и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги в электронном виде;
- получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги.

13.4. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала ее предоставления является направление заявителем с использованием ЕПГУ и РПГУ документов, указанных в пункте 5 раздела II настоящего Регламента.

Деятельность Единого портала и Регионального портала по организации предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

13.5. Заявление в форме электронного документа предоставляется в архивный отдел путем заполнения формы заявления через личный кабинет ЕПГУ и РПГУ.

Для авторизации на ЕПГУ и РПГУ заявителю необходимо создать учетную запись в федеральной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

После регистрации в ЕСИА заявитель заполняет заявление в форме электронного документа, путем заполнения формы запроса и его отправки с использованием ЕПГУ и РПГУ в соответствии с их регламентом работы.

Требования к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

- документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде электронных файлов;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;
- наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе и содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата, количество листов документа).

В случае представления заявления посредством его отправки через личный кабинет ЕПГУ и РПГУ, представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результата муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется через ЕПГУ и РПГУ.

При подаче заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов применяются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После подачи электронного заявления информирование заявителя о приеме заявления, о ходе и результате предоставления муниципальной услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указывается статус рассмотрения заявления, поданного в электронной форме.

Информацию о ходе и результате предоставления муниципальной услуги можно получить в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и РПГУ.

Образец заполнения заявления в электронной форме размещается на официальном сайте, ЕПГУ и РПГУ.

13.6. Требования к формату заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме через ЕПГУ и РПГУ.

Заявления предоставляются в виде файлов в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в»);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, tif, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающие формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается),

которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документах цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах документов pdf, tif, jpg, jpeg должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

Документы, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Иных требований предоставления муниципальной услуги в электронном виде не предусмотрено.

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

#### **1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- проверка документов, регистрация заявления и передача его на исполнение;
- анализ тематики поступивших запросов, принятие решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги);
- поиск документов, необходимых для исполнения запросов;
- подготовка и оформление информационных писем, архивных справок, архивных выписок, архивных копий, тематических подборок копий архивных документов;
- выдача (направление) результата муниципальной услуги заявителю.

Административные процедуры, при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме соответствуют административным процедурам, указанным в настоящем пункте Регламента.

## **2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

## **3. Регистрация запросов и передача их на исполнение**

3.1. Поступившие в архивный отдел письменные запросы регистрируются сотрудником, обеспечивающим прием и регистрацию входящей корреспонденции. Регистрация документов осуществляется путем проставления на запросе входящего номера и даты поступления и фиксирования в журнале регистрации поступающих документов, в т.ч. в электронном виде. Максимальный срок регистрации - один рабочий день с момента поступления запроса.

3.2. При подаче заявления и документов с использованием ЕПГУ, РПГУ регистрация заявления осуществляется автоматически в момент подачи заявления и заявителю автоматически направляется уведомление о регистрации заявления в личный кабинет через ЕПГУ, РПГУ с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ заявителю будет предоставлен результат муниципальной услуги.

При подаче заявления через ЕПГУ, РПГУ квалифицированная электронная подпись проверяется с использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации в области использования электронной подписи.

При поступлении в архивный отдел запроса заявителя в электронном виде, в том числе через ЕПГУ и РПГУ он распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

#### **4. Анализ тематики поступивших запросов, принятие решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги)**

4.1. Иницилирующим событием для анализа тематики поступившего запроса является поступление непосредственно исполнителю зарегистрированного и завизированного запроса.

При соответствии запроса требованиям, указанным в пункте 5 раздела II настоящего Регламента исполнитель осуществляет анализ тематики поступивших запросов с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющегося научно-справочного аппарата и информационных материалов.

В результате анализа определяется:

- правомочность получения заявителем запрашиваемой информации;
- степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;
- возможное место нахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса;
- место нахождения, адрес конкретного органа, организации, куда следует направить запрос на исполнение по принадлежности.
- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 6 раздела II настоящего Регламента.

Срок проведения анализа тематики заявления с момента поступления его на исполнение составляет не более двух рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является мотивированный отказ в получении запрашиваемых сведений, направление запроса, не относящегося к составу находящихся на хранении в архивном отделе архивных документов, по принадлежности в другой орган или организацию, где хранятся необходимые документы с уведомлением об этом пользователя, информирование заявителя об отсутствии запрашиваемых сведений, непосредственное исполнение запроса.

Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе, в электронной форме в формате поступившего заявления.

4.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего Регламента специалист архивного отдела:

- осуществляет подготовку проекта решения об отказе в приеме документов на бумажном носителе или формирует указанное решение в электронной форме при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ (Приложение № 6);
- направляет заявление с приложенными документами и проект решения об отказе в приеме документов начальнику архивного отдела:

4.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего Регламента должностное лицо архивного отдела налагает резолюцию о приеме документов.

4.4. Решение об отказе в предоставлении услуги выдается (направляется) заявителю лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением услуги через ЕПГУ, РПГУ решение об отказе в приеме документов направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в архивный отдел.

## **5. Подготовка и оформление информационных писем, архивных справок, архивных выписок, архивных копий, тематических подборок копий архивных документов**

5.1. По итогам анализа тематики поступивших запросов исполнитель готовит информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические подборки копий архивных документов.

5.2. При отсутствии в архивном отделе необходимых для исполнения запроса архивных документов исполнитель составляет ответ на бланке организации об отсутствии запрашиваемых сведений с изложением причины, по которой не представляется возможным выдать истребуемый документ или справку и (или) направляет (переадресовывает) запрос по принадлежности в другую организацию, где хранятся необходимые архивные документы, о чем письменно уведомляет заявителя.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.3. При наличии в архивном отделе запрашиваемой информации исполнитель производит поиск архивных документов с помощью имеющегося архивном отделе научно-справочного аппарата и информационных материалов. После выявления необходимых архивных документов составляется информационное письмо, архивная справка, архивная выписка или готовится архивная копия, тематические подборки копий архивных документов.

5.4. Оформление информационного письма, архивной справки, архивной выписки, архивной копии, тематических подборок копий архивных документов, осуществляется с соблюдением следующих требований:

5.4.1. Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»).

Сведения о работе, учебе в нескольких органах, организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку, если все эти сведения содержатся в документах одного архива, органа, организации.

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте

неразборчиво»).

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка. Подчистки и помарки в архивных справках не допускаются.

После текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта, события.

В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью (для государственных органов и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных архивов) или печатью организации.

Архивная справка оформляется на бланке архивного отдела и адресуется непосредственно заявителю.

Архивная справка на бумажном носителе подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется гербовой печатью.

Архивная справка, направляемая заявителю в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

5.4.2. В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста, и т.д. слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указывается архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

Архивная выписка, направляемая заявителю в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

5.4.3. На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются. Архивная копия подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется гербовой печатью.

5.4.4. Архивные справки, архивные выписки и архивные копии оформляются на государственном языке Российской Федерации.

5.4.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 дней с момента регистрации обращения о предоставлении муниципальной услуги.

5.4.6. Результатом данной административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные документы, содержащие запрашиваемую информацию (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка, архивная копия).

5.4.7. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе, в электронной форме.

## **6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю**

6.1. Архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические подборки копий архивных документов в случае личного обращения в архивный отдел или Многофункциональный центр заявителя или его доверенного лица выдаются им под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

6.2. Архивные справки, архивные выписки и архивные копии, предназначенные для направления в государства - участники СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, направляются по почте простыми письмами непосредственно в адреса заявителей.

6.3. Архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические подборки копий архивных документов направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги.

6.4. Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление услуги. В уведомлении орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, указывает место, доступное для получения результата предоставления услуги, с указанием его адреса.

6.5. Рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения муниципальной услуги в форме:

- архивной справки;
- архивной выписки;
- архивной копии;
- тематических подборок копий архивных документов;
- ответа об отсутствии запрашиваемых сведений;
- рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации;
- мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6.6. Копии зарегистрированных и отправленных документов, имеющих все необходимые реквизиты и приложения, хранятся в архивном отделе 5 лет.

6.7. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

6.8. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе, в электронной форме в формате поступившего заявления.

6.9. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах, являющихся результатом муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в архивный отдел или Многофункциональный центр заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Должностное лицо архивного отдела рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист архивного отдела осуществляет исправление указанных документов, подписание их у начальника архивного отдела и направление их заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В зависимости от способа, указанного в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист архивного отдела выдает заявителю исправленную информацию в виде бумажного документа лично или в виде бумажного документа по адресу, содержащемуся в заявлении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет заявителю в виде электронного документа.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо архивного отдела осуществляет подготовку отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в связи с их отсутствием и выдает или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

##### **1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

1.1. Многофункциональный центр (далее – МФЦ) осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2020 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2. Информирование заявителей**

2.1. Информирование заявителей МФЦ осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону.

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

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

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

## **3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, архивный отдел передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми

актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**для получения архивной справки по документам**  
**архивного отдела администрации Родниковского муниципального района**

**Прошу выдать архивную справку**

1. Фамилия, имя, отчество *(с указанием всех изменений фамилии)*  
\_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Наименование организации, учреждения (учебного заведения), где работал (а) или учился (лась) \_\_\_\_\_
4. Должность \_\_\_\_\_
5. Вид запроса:  
- о стаже: \_\_\_\_\_  
- о заработной плате: \_\_\_\_\_
6. Цель запроса: (для назначения, перерасчета пенсии, назначения пенсии по инвалидности и т.д.)
7. Полная дата рождения ребенка *(для женщин)*  
\_\_\_\_\_
8. Адрес заявителя:  
\_\_\_\_\_
9. Номер телефона/эл.почты \_\_\_\_\_
10. Копия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности *приложена (утрачена)*  
*(нужное подчеркнуть)*
11. Способ получения сведений: \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

**Информация о персональных данных, указанных в заявлении, хранится с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных.**

\*  Да, я даю согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Архивный отдел**  
**администрации Родниковского**  
**муниципального района**

**Вх.№** \_\_\_\_\_

**от** \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**для получения архивной справки по документам**  
**архивного отдела администрации Родниковского муниципального района**

Фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_

Домашний адрес, номер телефона/эл.почты \_\_\_\_\_

**Прошу выдать архивную справку/копию/выписку**  
**в отношении земельного участка/дома/квартиры/гаража, другого вида имущества**

Ф.И.О. лица, кому предоставлялся объект недвижимости (или другое имущество)	
Адрес, по которому расположен объект недвижимости (или другое имущество)	
Орган исполнительной власти / организация / предприятие, принимавшее решение о предоставлении имущества	
Год решения Дата и номер решения <i>(если известно)</i>	
Цель получения архивной справки/копии/выписки	
Способ получения сведений:	

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

**Информация о персональных данных, указанных в заявлении, хранится с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных.**

\*  Да, я даю согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

<b>Архивный отдел</b> <b>администрации Родниковского</b> <b>муниципального района</b>
<b>Вх.№</b> _____
<b>от</b> _____



Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе - ФИО для граждан, полное  
наименование организации - для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(контактные данные) \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ:

На основании заявления о предоставлении услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» от «\_\_» \_\_\_\_\_ года принято решение № \_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
указывается вид архивного документа

\_\_\_\_\_  
должностное лицо, ФИО, подпись

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе - ФИО для граждан, полное  
наименование организации - для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(контактные данные) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

По результатам рассмотренного заявления от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ в предоставлении муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
должностное лицо, ФИО, подпись

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе - ФИО для граждан, полное  
наименование организации - для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(контактные данные) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
о предоставлении муниципальной услуги «Информационное обеспечение  
физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда  
Российской Федерации и других архивных документов, предоставление  
архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» в  
соответствии с \_\_\_\_\_

*(указывается вид, дата номер, наименование нормативно правового акта)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в \_\_\_\_\_ а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги)*

\_\_\_\_\_  
должностное лицо, ФИО, подпись



Администрация  
Родниковского муниципального района  
Ивановской области  
**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**  
улица Советская, д.20д, Родники,  
Ивановская область, 155250  
тел. (49336) 2-33-84

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_

**АДРЕСАТ**

## **АРХИВНАЯ СПРАВКА**

### **ТЕКСТ**

Основание выдачи справки: фонд № \_\_, опись № \_\_, дело № \_\_, лист № \_\_.

Должность уполномоченного лица

подпись

ФИО



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 22.08.2025 № 1029

#### **Об утверждении Порядка предоставления, использования и возврата городским и сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета Родниковского муниципального района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления, использования и возврата городским и сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета Родниковского муниципального района, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Постановление главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.02.2008 № 16 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям при возникновении временных кассовых разрывов в ходе исполнения их бюджетов» отменить.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Родниковского муниципального района, начальника Финансового управления.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А. Ю. Суханова**

**Порядок  
предоставления, использования и возврата городским и сельскими  
поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета Родниковского  
муниципального района**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления, использования и возврата городским и сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета Родниковского муниципального района (далее – Порядок, поселение, районный бюджет).

2. Цели предоставления бюджетных кредитов и размеры платы за пользование бюджетными кредитами устанавливаются решением Совета Родниковского муниципального района Ивановской области о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Предоставление бюджетных кредитов осуществляется на основании обращений глав поселений о предоставлении бюджетного кредита в пределах средств, предусмотренных решением Совета Родниковского муниципального района Ивановской области о районном бюджете.

Реализацию настоящего Порядка обеспечивает Финансовое управление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области (далее – Управление).

4. Бюджетные кредиты предоставляются:

- на частичное покрытие дефицита бюджета поселения – на срок до 3 лет;
- на покрытие временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета поселения, – на срок, до 1 года.

5. Заявка администрации поселения на предоставление бюджетного кредита должна содержать:

- а) обоснование необходимости предоставления бюджетного кредита;
- б) источники и сроки погашения бюджетного кредита;
- в) сведения о поступивших доходах и произведенных расходах за истекший период финансового года, прогноз по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения на период заимствования и погашения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- г) информация о действующих договорах займов (кредитов) и сроках их погашения;
- д) документы, подтверждающие полномочия лица на право подписания договора о предоставлении бюджетного кредита.

Управление вправе запрашивать иные сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении бюджетного кредита.

6. Рассмотрение заявок поселений на предоставление бюджетных кредитов осуществляется Управлением в течение 3-х рабочих дней.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) бюджетного кредита бюджету поселения и размере бюджетного кредита принимается Управлением в форме заключения о возможности предоставления кредита.

7. В случае принятия решения о предоставлении бюджетного кредита бюджету поселения администрация Родниковского муниципального района в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации оформляет Соглашение между главой Родниковского муниципального района и главой поселения, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Соглашением о предоставлении бюджетного кредита (далее – Соглашение) должен быть предусмотрен график погашения бюджетного кредита.

8. Бюджетный кредит не предоставляется бюджету поселения, имеющего просроченную задолженность по бюджетным кредитам, полученным ранее из бюджета Родниковского муниципального района.

9. Решение об отказе в предоставлении бюджетного кредита бюджету поселения принимается Управлением в случаях, если:

а) не соблюдены условия предоставления бюджетных кредитов, предусмотренных решением о районном бюджете;

б) нарушены требования, установленные пунктом 5 настоящего Порядка.

10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении бюджетного кредита бюджету поселения Управление в письменной форме уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

11. Использование предоставленных бюджетных кредитов осуществляются поселениями в соответствии с настоящим Порядком.

Возврат бюджетных кредитов в районный бюджет осуществляют поселения в сроки, установленные Соглашением.

12. Управление осуществляет контроль и учет полноты и своевременности возврата в районный бюджет бюджетных кредитов и уплаты процентов.

13. В случае, если предоставленные бюджетам поселений бюджетные кредиты не погашены в установленные Соглашением сроки остаток непогашенного кредита, включая проценты, штрафы и пени, взыскивается Управлением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Управление осуществляет ведение реестра предоставленных бюджетных кредитов бюджетам поселений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления, использования и  
возврата городским и сельскими поселениями  
бюджетных кредитов, полученных из бюджета  
Родниковского муниципального района

Форма  
расчета потребности муниципального образования

(наименование муниципального образования)  
в бюджетном кредите из бюджета Родниковского муниципального района

Наименование	Бюджет на текущий финансовый год с учетом изменений	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за период заимствования и погашения, в том числе		
			месяц n <*>	месяц n + 1	месяц n + ...
Доходы, всего					
в том числе					
Налоговые доходы					
Неналоговые доходы					
межбюджетные трансферты, всего					
в том числе					
1) из областного бюджета					
- дотации					
- субвенции					
- субсидии					
- иные межбюджетные трансферты					
2) из других бюджетов					
в том числе на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями					
Расходы, всего					
в том числе					
за счёт целевых средств бюджетов других уровней					
за счёт средств местного бюджета					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами (в/р 100)					
за счёт целевых средств бюджетов других уровней					
за счёт средств местного бюджета					

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (в/р 200) (расшифровать)					
за счёт целевых средств бюджетов других уровней					
за счёт средств местного бюджета					
Социальное обеспечение и иные выплаты населению (в/р 300) (расшифровать)					
за счёт целевых средств бюджетов других уровней					
за счёт средств местного бюджета					
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности (в/р 400) (расшифровать)					
за счёт целевых средств бюджетов других уровней					
за счёт средств местного бюджета					
Межбюджетные трансферты (в/р 500)					
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям (в/р 600) (расшифровать)					
за счёт целевых средств бюджетов других уровней					
за счёт средств местного бюджета					
Обслуживание государственного (муниципального) долга (в/р 700)					
Иные бюджетные ассигнования (в/р 800) (расшифровать)					
за счёт целевых средств бюджетов других уровней					
за счёт средств местного бюджета					
<b>Результат исполнения бюджета (дефицит "-", профицит "+")</b>					
<b>Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета</b>					
Получение кредитов от кредитных организаций					
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями					
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации					
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации					
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны					

Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны					
Исполнение муниципальных гарантий в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу					
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств местного бюджета					
<b>Потребность в получении бюджетного кредита</b>					
СПРАВОЧНО:					
	На 1 января текущего финансового года	На текущую дату			
<b>Остатки средств бюджетов на отчетную дату:</b>					
<i>из них остатки целевых средств бюджетов</i>					
Дебиторская задолженность местного бюджета					
Просроченная кредиторская задолженность местного бюджета, в том числе					
- по заработной плате					
- по начислениям на выплаты по оплате труда					
- по коммунальным услугам					
Задолженность перед областным бюджетом по ранее предоставленным бюджетным кредитам					
	На 1 января текущего финансового года	На текущую дату	Прогноз на 1 января	на очередной	
<b>Муниципальный долг</b>					
- по муниципальным ценным бумагам					
- по кредитам кредитных организаций					
- по бюджетным кредитам					
- по муниципальным гарантиям					
<b>Размер муниципального долга от объёма доходов без учёта безвозмездных поступлений (%)</b>					

<\*> Месяц предоставления органом местного самоуправления заявки на получение бюджетного кредита.

**Соглашение  
о предоставлении бюджетного кредита бюджету**

\_\_\_\_\_ (наименование)  
**на финансирование временного кассового разрыва (на частичное покрытие дефицита бюджета)**

г. Родники

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Родниковского муниципального района Ивановской области, именуемая в дальнейшем «Кредитор», в лице главы Родниковского муниципального района Ивановской области \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и администрация муниципального образования \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Получатель кредита», в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с решением Совета Родниковского муниципального района Ивановской области «О районном бюджете на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов», далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

- 1.1. Предоставление бюджетного кредита бюджету \_\_\_\_\_ на финансирование временного кассового разрыва (на частичное покрытие дефицита бюджета).
- 1.2. Общая сумма кредита: \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_ рублей;
- 1.3. Размер процентной ставки: \_\_\_\_\_ % годовых;
- 1.4. Окончательная дата погашения (возврата) кредита «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Обязанности сторон**

- 2.1. Кредитор обязан:
- 2.1.1. Предоставить бюджетный кредит путем перечисления на лицевой счет Получателя кредита в соответствии с настоящим Соглашением в срок до \_\_\_\_\_;
- 2.1.2. запрашивать документы и сведения для осуществления Кредитором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем кредита условий, целей и порядка предоставления кредита;
- 2.1.3. Проводить проверки соблюдения Получателем кредита условий, целей и порядка предоставления бюджетного кредита.
- 2.2. Получатель кредита обязан

2.2.1. возвратить бюджетный кредит и проценты за пользование, в сроки и объемах, установленных пунктами 1.2. – 1.4. настоящего Соглашения.

Возврат кредита осуществляется в соответствии с графиком, подписанным Сторонами, в форме приложения № 1 к настоящему Соглашению, который является неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Датой возврата бюджетного кредита считается дата зачисления его на счет, указанный в настоящем Соглашении.

2.2.2. Представить документы и сведения и обеспечить возможность осуществления Кредитором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления кредита;

2.2.3. в случае изменения юридического адреса или платежных реквизитов Получателя кредита в течение трех рабочих дней, с момента вступления в силу этих изменений письменно сообщить об этом Кредитору.

### **3. Права сторон**

3.1. Кредитов вправе в случае, если предоставленные бюджетные кредиты не погашены в установленные сроки, взыскать остаток непогашенного кредита, включая проценты, штрафы и пени, в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатель кредита вправе осуществить досрочное погашение задолженности по бюджетному кредиту.

### **4. Ответственность сторон**

4.1. Получатель кредита и Кредитор обязуются выполнять требования (условия) настоящего Соглашения.

4.2. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае несоблюдения условий, целей и порядка предоставления кредита получатель кредита несет ответственность в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

### **5. Внесение изменений и дополнений в Соглашение**

По взаимному соглашению Сторон или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в настоящее Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Соглашения с момента их подписания Сторонами.

### **6. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение действует с момента его подписания и до полного возврата Получателем кредита бюджетного кредита.

### **7. Разрешение споров**

Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### **8. Другие условия**

Настоящее Соглашение составлено в форме бумажного документа на \_\_\_ листах, включая приложения, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу для каждой из Сторон.

## 8. Юридические адреса и платежные реквизиты

«Кредитор»:

«Получатель кредита»:

## 9. Подписи сторон

«Кредитор»:

«Получатель кредита»:

\_\_\_\_\_  
Подпись                      расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

\_\_\_\_\_  
Подпись                      расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

Приложение № 1  
к Соглашению № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
о предоставлении бюджетного кредита на  
финансирование временного кассового разрыва  
(на частичное покрытие дефицита бюджета)

**ГРАФИК**  
возврата бюджетного кредита, предоставленного бюджету  
\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

(тыс. руб.)

Наименование источника погашения бюджетного кредита	_____ год (по месяцам)												ВСЕГО
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	

Подписи сторон

«Кредитор»:

«Получатель кредита»:

\_\_\_\_\_  
Подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
Подпись                      расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

МП

Приложение №3  
к Порядку предоставления, использования и  
возврата городским и сельскими поселениями  
бюджетных кредитов, полученных из бюджета  
Родниковского муниципального района

Реестр  
предоставленных бюджетных кредитов  
бюджетам муниципальных образований, находящихся  
на территории Родниковского муниципального района,  
по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование муниципального образования	Реквизиты соглашения о предоставлении бюджетного кредита	Сумма бюджетного кредита (руб.)	Дата предоставления бюджетного кредита	Срок возврата (график возврата бюджетного кредита)	Сумма погашения (руб.)	Начислено процентов за пользование бюджетным кредитом (руб.)	Уплачено процентов за пользование бюджетным кредитом (руб.)	Остаток задолженности по основному долгу на текущую дату (руб.)



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*Администрации*

*Родниковского муниципального района Ивановской области*

от 25.08.2025 № 1032

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 25.03.2025 года №371 «Об утверждении Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Родниковском муниципальном районе на 2025 год»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. В приложение к постановлению администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 25.03.2025 года №371 «Об утверждении Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Родниковском муниципальном районе на 2025 год» внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Родниковском муниципальном районе на 2025 год» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Родниковского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня его принятия без разделов 7,10 приложения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству Василькова М.И.

**Глава Родниковского муниципального района»**

**А.Ю. Суханова**

Приложение  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от « 25 » 08 2025 № 1032

Приложение  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 25.03.2025 №371

**План  
действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере  
теплоснабжения в Родниковском муниципальном районе  
на 2025 год**

## Содержание

1.	Понятия и сокращения	5
1.1.	Понятия	
1.2.	Сокращения	5
2.	Общие положения	6
3.	Цели и задачи	7
4.	Объекты теплоснабжения населения и объектов социальной сферы	8
4.1.	Перечень теплоснабжающих и теплосетевых организаций	8
4.2.	Перечень источников теплоснабжения населения и объектов социальной сферы	8
4.3.	Электроснабжение источников тепловой энергии	8
4.4.	Водоснабжение источников тепловой энергии	9
4.5.	Топливоснабжение источников тепловой энергии	9
5.	Систематизация аварийных ситуаций при теплоснабжении	9
6.	Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений	14
6.1.	Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений	14
6.2.	Перечень потребителей I категории	16
7.	Сценарии наиболее вероятных аварий и наиболее опасных по последствиям аварий, а также источники (места) их возникновения (не публикуется)	17
8.	Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения	19
9.	Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения, а также организаций функционирующих в системах теплоснабжения	20
9.1.	Взаимодействие ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, ТСЖ, представителей собственников зданий с НФУ при ликвидации аварийных ситуаций	20
9.2.	Взаимодействие ДС и (или) АВС (АДС) при возникновении и ликвидации аварий на источниках теплоснабжения, сетях и системах теплопотребления	22
10.	Состав и дислокация сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения (не публикуется)	28
11.	Перечень мероприятий, направленных на обеспечение безопасности населения (в случае если в результате аварий на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения)	28
12.	Порядок организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения	28
12.1.	Порядок организации материально-технического обеспечения	28
12.2.	Порядок организации инженерного обеспечения	29
12.3.	Порядок организации финансового обеспечения	30

## **1. Понятия и сокращения**

### **1.1. Понятия**

Понятия, используемые в настоящем плане действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций при теплоснабжении в Родниковском муниципальном районе:

- авария - технологические нарушения на теплоснабжающем, теплосетевом объекте, приведшие к разрушению сооружений и (или) технических устройств, применяемых на теплоснабжающих, теплосетевых объектах, неконтролируемому взрыву и (или) выбросу опасных веществ, отклонению от установленного режима работы теплоснабжающего, теплосетевого объекта, полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии, возникновению или угрозе возникновения аварийного режима работы системы теплоснабжения.
- инцидент - отказ или повреждение технических устройств, применяемых на теплоснабжающем, теплосетевом объекте, отклонение от установленного режима технологического процесса.

### **1.2. Сокращения**

ДС и (или) АВС (АДС) — дежурно-диспетчерская служба ресурсоснабжающей организации;

ЧС — чрезвычайная ситуация;

ОПО — опасный производственный объект;

ТСО - теплоснабжающая организация;

МО — Родниковский муниципальный район;

ЕДДС — единая дежурно-диспетчерская служба администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

НФУ – непосредственная форма управления многоквартирного дома;

ТСЖ – товарищество собственников жилья;

МЧС — спецподразделение Главного управления МЧС России по Ивановской области;

ГИБДД — спецподразделение Управления Госавтоинспекции УМВД России по Ивановской области;

КЧС и ОПБ — комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

## 2. Общие положения

2.1. План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций при теплоснабжении Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - План) разработан в целях координации деятельности должностных лиц администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний, товариществ собственников жилья, потребителей тепловой энергии при решении вопросов, связанных с ликвидацией последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения Родниковского муниципального района Ивановской области.

2.2. В настоящем Плате под аварийной ситуацией 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).

2.3. К перечню возможных последствий аварийных ситуаций (чрезвычайных ситуаций) на тепловых сетях и источниках тепловой энергии относятся:

- кратковременное нарушение теплоснабжения населения, объектов социальной сферы;
- полное ограничение режима потребления тепловой энергии для населения, объектов социальной сферы;
- причинение вреда третьим лицам;
- разрушение объектов теплоснабжения (котлов, тепловых сетей, котельных).

2.4. Основными задачами администрации Родниковского муниципального района Ивановской области являются организация обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Родниковского муниципального района, в том числе оперативное рассмотрение обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.

2.5. Обязанности теплоснабжающих организаций:

- организовать круглосуточную работу ДС или заключить договоры с соответствующими организациями;
- разработать и утвердить инструкции с оперативным планом действий при технологических нарушениях, ограничениях и отключениях потребителей при временном недостатке энергоресурсов или топлива;
- при получении информации о технологических нарушениях на инженерно-технических сетях или нарушениях установленных режимов энергосбережения обеспечить выезд на место своих представителей;
- производить работы по ликвидации аварии на обслуживаемых инженерных сетях в минимально установленные сроки;
- принимать меры по охране опасных зон (место аварии необходимо оградить, обозначить знаком и обеспечить постоянное наблюдение в целях

предупреждения случайного попадания пешеходов и транспортных средств в опасную зону);

- доводить до диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области информацию о прекращении или ограничении подачи теплоносителя, длительности отключения с указанием причин, принимаемых мерах и сроках устранения, привлекаемых силах и средствах.

2.6. Взаимоотношения теплоснабжающих организаций с исполнителями коммунальных услуг и потребителями определяются заключенными между ними договорами и действующим законодательством в сфере предоставления коммунальных услуг. Ответственность исполнителей коммунальных услуг, потребителей и теплоснабжающей организации определяется балансовой принадлежностью инженерных сетей и фиксируется в акте, прилагаемом к договору разграничения балансовой принадлежности инженерных сетей и эксплуатационной ответственности сторон.

2.7. Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать:

- своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, а также разработку и выполнение согласно договору на пользование тепловой энергией, графиков ограничения и отключения теплопотребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения;

- допуск работников специализированных организаций, с которыми заключены договоры на техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, на объекты в любое время суток.

### 3. Цели и задачи

3.1. Целями Плана являются:

- повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования объектов социальной сферы;

- мобилизация усилий по ликвидации технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения;

- снижение до приемлемого уровня технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения;

- минимизация последствий возникновения технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения.

3.2. Задачами Плана являются:

- приведение в готовность оперативных штабов по ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения, концентрация необходимых сил и средств;

- организация работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций;

- обеспечение работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций материально-техническими ресурсами;

- обеспечение устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения населения, социальной и культурной сферы в ходе возникновения и ликвидации аварийной ситуации.

#### 4. Объекты теплоснабжения населения и объектов социальной сферы

##### 4.1.Перечень теплоснабжающих и теплосетевых организаций

№ п/п	Наименование организации
1	ООО «Энергетик»
2	ИП Шорохов С.В.
3	ИП Смирнов М.А.

##### 4.2.Перечень источников теплоснабжения населения и объектов социальной сферы

- 1) Котельная № 9, д. Мальчиха;
- 2) Котельная № 2, с. Филисово;
- 3) Котельная № 8, с. Постнинский;
- 4) Котельная № 16, с. Сосновец;
- 5) Котельная № 3, с. Парское;
- 6) Котельная № 14, д. Малышево;
- 7) Котельная № 4, , д. Юдинка;
- 8) Котельная № 5, с. Каминский №1;
- 9) Котельная № 6, с. Каминский №2;
- 10) Котельная № 18, с. Острецово;
- 11) Котельная № 19, д. Тайманиха;
- 12) Котельная № 17, с. Михайловское;
- 13) Электрокотельная № 7, , ул. Лагерная, с. Ситьково
- 14) Газовая котельная, д. Котиха, ул. Молодежная, д. 6А;
- 15) Газовая котельная, с. Болотново, ул. Солнечная, д. 21А
- 16) Газовая котельная, с. Пригородное, Вичугский проезд, д. 19

##### 4.3.Электроснабжение источников тепловой энергии

Поставку и распределение электрической энергии на источники тепловой энергии осуществляют Ивановский филиал АО «ЭнергосбыТ Плюс», ООО «Ивановоэнергосбыт», АО «Объединенные электрические сети», филиал ПАО «Россети Центр и Приволжье» - «Ивэнерго».

#### 4.4. Водоснабжение источников тепловой энергии

Поставка воды на источники теплоснабжения осуществляется гарантирующим поставщиком в сфере водоснабжения на территории Родниковского муниципального района ООО «Энергетик».

#### 4.5. Топливоснабжение источников тепловой энергии

Основным топливом на источниках теплоснабжения Родниковского района является природный газ и каменный уголь. Обеспечение бесперебойной поставки газа в договорных объемах потребления, оперативное управление режимами газоснабжения осуществляется ООО «Газпром Межрегионгаз Иваново».

### 5. Систематизация аварийных ситуаций при теплоснабжении

Источниками повышенной опасности в Родниковском муниципальном районе Ивановской области являются оборудование и сети котельных, аварии и инциденты, на которых могут повлечь серьезные последствия и нанести огромный ущерб.

В процессе работы котельных возникает вероятность возникновения аварийных ситуаций не только на сетях и оборудовании, относящихся к источнику теплоснабжения, но и на сетях и оборудовании топливо-, электро- и водоснабжения ресурсоснабжающих организаций.

Под аварийной ситуацией понимается технологическое нарушение, приведшее к разрушению или повреждению сооружений и (или) технических устройств (оборудования), полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии.

Систематизация аварийных ситуаций при теплоснабжении приведена в таблицах 1, 2, 3, 4.

Таблица 1

Учетные признаки аварийной ситуации

Содержание учетного признака аварийной ситуации	Код учетного признака*
1. Прекращение теплоснабжения потребителей в отопительный период на срок более 24 часов	1.1
2. Разрушение или повреждение оборудования объектов, которое привело к выходу из строя источников тепловой энергии или тепловых сетей на срок 3 суток и более	1.2

3. Разрушение или повреждение сооружений, в которых находятся объекты, которое привело к прекращению теплоснабжения потребителей	1.3
4. Перерыв теплоснабжения потребителей на срок более 6 часов	1.4
5. Снижение температуры теплоносителя в подающем трубопроводе тепловой сети в отопительный период на 30 процентов и более по сравнению с температурным графиком системы теплоснабжения	1.5

Таблица 2

Классификация видов оборудования

Виды оборудования	Код вида оборудования*
1. Котельное оборудование	2.1
2. Вспомогательное теплотехническое оборудование котельной	2.2
3. Электротехническое оборудование	2.3
4. Оборудование топливного хозяйства котельной	2.4
5. Здания и сооружения тепловых энергоустановок и сетей	2.5
6. Устройства тепловой автоматики и измерений	2.6
7. Теплотехническое оборудование центрального теплового пункта	2.7
8. Трубопроводы тепловых сетей	2.8
9. Системы управления оборудованием и средства диспетчерского контроля	2.9
10. Индивидуальный тепловой пункт, системы отопления потребителей тепловой энергии	2.10
11. Прочие виды оборудования	2.11

Таблица 3

## Классификационные признаки организационных причин аварийной ситуации

Организационные причины аварийной ситуации	Код организационных причин*
1. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) диспетчерского, оперативного или оперативно-ремонтного персонала	3.4.1
2. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) персонала служб (подразделений) организации	3.4.2
3. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) привлеченного персонала, выполняющего работу по договору	3.4.3
4. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) собственного ремонтного или наладочного персонала организации	3.4.4
5. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) руководящего персонала	3.4.5
6. Неудовлетворительное качество производственных или должностных инструкций, других локальных документов организации	3.4.6
7. Несоблюдение сроков, невыполнение в требуемых объемах технического обслуживания, диагностирования или ремонта оборудования и устройств	3.4.7
8. Воздействие посторонних лиц и организаций, не участвующих в технологическом процессе	3.4.8
9. Превышение параметров воздействия стихийных явлений относительно условий проекта	3.4.9
10. Воздействие повторяющихся стихийных явлений	3.4.10
11. Дефекты (недостатки) проекта, конструкции, изготовления, монтажа	3.4.11

12. Невыявленные причины	3.4.12
13. Неклассифицированные причины	3.4.13
14. Воздействие организаций, обеспечивающих электроснабжение	3.4.14
15. Воздействие организаций, обеспечивающих производство или передачу тепловой энергии, теплоносителя	3.4.15

Таблица 4

Классификационные признаки технических причин повреждений оборудования

Технические причины повреждений оборудования	Код технических причин*
1. Нарушение структуры материала	4.1
2. Механический износ	4.2
3. Нарушение механического соединения	4.3
4. Внешнее механическое воздействие	4.4
5. Золовой износ	4.5
6. Коррозионный износ, эрозионный износ	4.6
7. Нарушение герметичности	4.7
8. Нарушение нормального вибросостояния	4.8
9. Взрыв, загорание, пожар	4.9
10. Термическое повреждение, перегрев, пережог	4.10
11. Нарушение электроснабжения	4.11
12. Нарушение электрической изоляции	4.12
13. Нарушение электрического контакта, размыкание, обрыв цепи	4.13
14. Механическое разрушение (повреждение), деформация, перекос	4.14

15. Разрушение фундамента, строительных конструкций, ослабление крепления оборудования к фундаменту	4.15
16. Исчерпание ресурса	4.16
17. Загрязнение, попадание инородных предметов	4.17
18. Дефект сварного соединения (шва)	4.18
19. Повышение давления, гидравлический удар	4.19
20. Не выявленные причины	4.20
21. Неклассифицированные причины	4.21

---

\* - в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2022 № 1014 «О расследовании причин аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения».

К перечню возможных последствий аварийных ситуаций на тепловых сетях и источниках тепловой энергии относятся:

- кратковременное нарушение теплоснабжения населения, объектов социальной сферы;
- полное ограничение режима потребления тепловой энергии для населения, объектов социальной сферы;
- причинение вреда третьим лицам;
- разрушение объектов теплоснабжения (котлов, тепловых сетей, котельных).

Выводы из обстановки:

Наиболее вероятными причинами возникновения аварий и сбоев в работе могут послужить:

- перебои в топливоснабжении;
- перебои в электроснабжении;
- перебои в водоснабжении;
- износ оборудования;
- неблагоприятные погодные-климатические явления;
- человеческий фактор.

## 6. Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений

### 6.1. Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений

Потребители тепловой энергии по надежности теплоснабжения делятся на три категории:

**первая категория** - потребители, в отношении которых не допускается перерывов в подаче тепловой энергии и снижения температуры воздуха в помещениях ниже значений, предусмотренных техническими регламентами и иными обязательными требованиями;

**вторая категория** - потребители, в отношении которых допускается снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварии, но не более 54 час:

- жилых и общественных зданий до 12 °С;
- промышленных зданий до 8 °С;

**третья категория** - остальные потребители.

При аварийных ситуациях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях в течение всего ремонтно-восстановительного периода должны обеспечиваться (если иные режимы не предусмотрены договором теплоснабжения):

- подача тепловой энергии (теплоносителя) в полном объеме потребителям первой категории;
- подача тепловой энергии (теплоносителя) на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий, указанных в таблице 5;
- согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный режим расхода пара и технологической горячей воды;
- согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный тепловой режим работы неотключаемых вентиляционных систем;
- среднесуточный расход теплоты за отопительный период на горячее водоснабжение (при невозможности его отключения).

Таблица 5

#### Требуемая подача тепловой энергии при авариях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях

Наименование показателя	Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления t °С (соответствует температуре наружного воздуха наиболее холодной пятидневки обеспеченностью 0,92)				
	минус 10	минус 20	минус 30	минус 40	минус 50
Допустимое снижение подачи тепловой энергии на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий, %, до	78	84	87	89	91

Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений на объектах вод-, тепло-, электро- и газоснабжения:

а) на объектах водоснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Диаметр труб, мм	Время устранения, ч, при глубине заложения труб, м	
			До 2	Более 2
1	Отключение водоснабжения	до 400	8	12
2	Отключение водоснабжения	от 400 до 1000	12	18
3	Отключение водоснабжения	св. 1000	18	24

б) на объектах теплоснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время устранения	Ожидаемая температура в жилых помещениях при температуре воздуха, °С			
			0	-10	-20	Более -20
1	Отключение отопления	2 часа	18	18	15	15
2	Отключение отопления	4 часа	18	15	15	15
3	Отключение отопления	6 часов	15	15	15	10
4	Отключение отопления	8 часов	15	15	10	10

в) на объектах электроснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время устранения
1	Отключение электроснабжения	2 часа

г) на объектах газоснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время устранения
1	Отключение газоснабжения	2 часа

## 6.2.Перечень потребителей I категории

К потребителям первой категории относятся потребители, не допускающие перерывов в подаче расчетного количества тепла и снижения температуры воздуха в помещениях ниже предусмотренных ГОСТ 30494. К данным потребителям относятся: больницы; родильные дома; дошкольные учреждения с круглосуточным пребыванием детей; картинные галереи и специальные производства. При соответствующем обосновании к первой категории могут быть отнесены и другие потребители. Из приведенного перечня следует, что к объектам первой категории относятся здания, из которых сложно произвести эвакуацию людей, а также здания, требующие поддержания точных тепловлажностных параметров помещения.

При авариях (отказах) в системе централизованного теплоснабжения в течение всего ремонтно-восстановительного периода должна обеспечиваться подача 100% необходимой теплоты потребителям I категории.

Перечень потребителей I категории приведен в таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Котельная	Адрес	Объект	Организация
1	с. Филисово	Ивановская обл., Родниковский район, с. Филисово, ул. Центральная, д. 8	Объект здравоохранения	Областное бюджетное учреждение здравоохранения «Родниковская центральная районная больница»

**7. Сценарии наиболее вероятных аварий и наиболее опасных по последствиям аварий, а также источники (места) их возникновения**

(в соответствии с п. 8.3.1. Приказа Минэнерго РФ от 13.11.2024  
8. № 2234 не подлежит опубликованию в СМИ)

Вид аварии	Причина аварии	Место возникновения аварии	Масштаб аварии и последствия	Уровень реагирования
Остановка котельной	Прекращение подачи электроэнергии	<p><b>ООО «Энергетик»</b>                      Котельная № 9, д. Мальчиха;                      Котельная № 2, с. Филисово;                      Котельная № 8, с. Постнинский;                      Котельная № 16, с. Сосновец;                      Котельная № 3, с. Парское;                      Котельная № 14, д. Мальшево;                      Котельная № 4, , д. Юдинка;                      Котельная № 5, с. Каминский №1;                      Котельная № 6, с. Каминский №2;                      Котельная № 18, с. Острецово;                      Котельная № 19, д. Тайманиха;                      Котельная № 17, с. Михайловское;                      Электрокотельная № 7, , ул. Лагерная, с. Ситьково.)</p> <p><b>ИП Шорохов С.В.</b> (Газовая котельная, д. Котиха, ул. Молодежная, д. 6А; Газовая котельная, с. Болотново, ул. Солнечная, д. 21А)</p> <p><b>ИП Смирнов М.А.</b> (газовая котельная, с. Пригородное, Вичугский проезд, д. 19)</p>	Прекращение циркуляции воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и жилых домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	Объектовый, муниципальный
Остановка котельной	Прекращение подачи топлива	<p><b>ООО «Энергетик»</b>                      Котельная № 9, д. Мальчиха;                      Котельная № 2, с. Филисово;                      Котельная № 8, с. Постнинский;                      Котельная № 16, с. Сосновец;                      Котельная № 3, с. Парское;                      Котельная № 14, д. Мальшево;                      Котельная № 4, , д. Юдинка;                      Котельная № 5, с. Каминский №1;                      Котельная № 6, с. Каминский №2;                      Котельная № 18, с. Острецово;                      Котельная № 19, д. Тайманиха;                      Котельная № 17, с. Михайловское;                      Электрокотельная № 7, , ул. Лагерная, с. Ситьково.)</p> <p><b>ИП Шорохов С.В.</b> (Газовая котельная, д. Котиха, ул. Молодежная, д. 6А; Газовая котельная, с. Болотново, ул. Солнечная, д. 21А)</p> <p><b>ИП Смирнов М.А.</b> (газовая котельная, с. Пригородное,</p>	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и жилых домах	Объектовый, муниципальный

		Вичугский проезд, д. 19)		
Прорыв тепловых сетей	Предельный износ, гидродинамические удары	<p>ООО «Энергетик» (тепловые сети, д. Мальчиха; тепловые сети с. Филисово; тепловые сети с. Постнинский; тепловые сети, с. Сосновец; тепловые сети, с. Парское; тепловые сети д. Малышево; тепловые сети д. Юдинка; тепловые сети с. Каминский №1; тепловые сети с. Каминский №2; тепловые сети с. Острцево; тепловые сети д. Тайманиха; тепловые сети с. Михайловское; тепловые сети ул. Лагерная, с. Ситьково.)</p> <p>ИП Шорохов С.В. (тепловые сети, д. Котиха, ул. Молодежная, д. 6А; тепловые сети с. Болотново, ул. Солнечная, д. 21А)</p> <p>ИП Смирнов М.А. (тепловые сети с. Пригородное, Вичугский проезд, д. 19)</p>	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и жилых домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	муниципальны ый
Прорыв сетей водоснабжения	Предельный износ, повреждение на трассе	<p>ООО «Энергетик» (сети водоснабжения с. Каминский, д. Тайманиха, с. Михайловское, д. Юдинка, с. Острцево, с. Болотново, д. Малышево, с. Сосновец, с. Парское, с. Филисово, с. Постнинский, д. Мальчиха, с. Пригородное)</p>	Прекращение циркуляции в системе водо- и теплоснабжения	муниципальны ый

## 8. Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения

Время готовности аварийных бригад к работам по ликвидации аварии - 45 мин. Силы и средства для локализации и ликвидации аварий на объектах теплоснабжения формируются ТСО. Количество сил приведено в таблице 7.

Таблица 7

Количество сил и средств для локализации и ликвидации аварий на объектах теплоснабжения

№ п/п	Наименование организации	Количество сил	
		Бригад, ед.	Техники, ед.
1	ООО «Энергетик»	1	1
2	ИП Шорохов С.В.	1	1
3	ИП Смирнов М.А.	1	1

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в ТСО создаются резервы материальных ресурсов с целью их экстренного привлечения в случае чрезвычайных ситуаций. Номенклатура и объем материальных ресурсов рассчитаны с учетом требований «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

## **9. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения**

### **9.1. Взаимодействие ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, ТСЖ, представителей собственников зданий с НФУ при ликвидации аварийных ситуаций**

1. При возникновении аварийной ситуации на наружных сетях и источниках теплоснабжения теплоснабжающая организация обязана:

1.1. Принять меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана) и действовать в соответствии с ведомственными инструкциями по ликвидации аварийных ситуаций.

1.2. Силами аварийно-восстановительных бригад (групп) незамедлительно приступить к ликвидации создавшейся аварийной ситуации.

1.3. Оперативная информация о причинах возникновения аварийной ситуации, о решении, принятом по вопросу ее ликвидации, передается в сроки, установленные пунктом 6 Правил расследования причин аварийных ситуаций при теплоснабжении, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 июня 2022 г. № 1014 «О расследовании причин аварийных ситуаций при теплоснабжении».

Диспетчер ДДС сообщает:

- в ЕДДС района;
- диспетчерам тех организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и иных объектов жизнеобеспечения;
- диспетчерским службам управляющих организаций, представителям собственников зданий с НФУ.

1.4. Обеспечить оказание коммунальных услуг при аварийных повреждениях в срок, не нарушающий установленную жилищным законодательством Российской Федерации продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг.

1.5. По окончании ликвидации аварии оповестить о времени подключения управляющие организации, представителей собственников зданий с НФУ, ЕДДС района.

2. При возникновении аварийных ситуаций на внутридомовых инженерных системах отопления управляющая организация, собственники зданий с НФУ обязаны обеспечить:

2.1. Информирование о характере аварии, ориентировочном времени ее устранения, количестве пострадавших ЕДДС района и соответствующую теплоснабжающую организацию, а также Службу-112.

2.2. Локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем внутридомовых систем отопления не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки в отопительный период.

2.3. Проинформировать собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме в течение получаса с момента регистрации заявки о планируемых сроках исполнения заявки.

2.4. После ликвидации аварии в течение 10 минут поставить в известность ЕДДС района и соответствующую теплоснабжающую организацию.

3. Организации, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, имеющие на своем балансе коммуникации или сооружения, расположенные в районе возникновения аварии, по вызову диспетчера ресурсоснабжающей организации, управляющей организации, направляют в любое время суток в течение получаса своих представителей (ответственных дежурных) для согласования условий производства работ по ликвидации аварии.

4. В случае возникновения аварии на наружных объектах теплоснабжения или инженерных сетях, собственник и (или) эксплуатирующая организация по которым не определены, диспетчер ресурсоснабжающей организации, управляющей организации, представитель собственников зданий с НФУ незамедлительно сообщают об аварии в ЕДДС района, в ДДС, а также Службу-112.

Для ликвидации аварийной ситуации на сетях, собственник которых не определен, привлекаются специализированные теплоснабжающие организации, к чьим сетям технологически присоединены данные сети.

5. В случае возникновения крупных аварий Глава Родниковского муниципального района (или лицо его замещающее) организует проведение заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Родниковского муниципального района (далее - Комиссия по ЧС и ОПБ района).

При возникновении аварий, которые по критериям (приказ МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера») могут перерасти в ЧС, проводятся мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

- решением Комиссии по ЧС и ОПБ Родниковского района предлагается главе района введение режима функционирования «Повышенная готовность». Постановлением администрации Родниковского муниципального района вводится режим функционирования «Повышенная готовность» для соответствующих органов управления и привлекаемых сил;

- при угрозе (или, и) возникновении чрезвычайной ситуации (далее по тексту – ЧС) (по временным критериям) решением Комиссии по ЧС и ОПБ Родниковского района предлагается ввести режим «Чрезвычайной ситуации». Постановлением администрации Родниковского муниципального района вводится режим функционирования «Чрезвычайная ситуация» (локального или муниципального характера) с соответствующим уровнем реагирования, в котором прописываются необходимые привлекаемые силы и средства, материальные и финансовые ресурсы для ликвидации ЧС.

## **9.2. Взаимодействие ДС и (или) АВС (АДС) при возникновении и ликвидации аварий на источниках теплоснабжения, сетях и системах теплоснабжения**

1. При возникновении аварийной ситуации ресурсоснабжающие организации (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) и управляющие организации, представитель собственников зданий с НФУ в течение всей смены осуществляют передачу оперативной информации в ЕДДС района.

2. При поступлении в ДС и (или) АВС (АДС) ресурсоснабжающих организаций сообщения о возникновении аварии на тепловых сетях и источниках теплоснабжения, об отключении или ограничении теплоснабжения потребителей ДС и (или) АВС (АДС) обязана незамедлительно:

- направить к месту аварии аварийную бригаду;
- сообщить о возникшей ситуации по имеющимся у нее каналам связи руководителю предприятия и дежурному диспетчеру ЕДДС Родниковского района;

- принять меры по обеспечению безопасности в месте обнаружения аварии (выставить ограждение и охрану, осветить место аварии) и действовать в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций.

3. На основании сообщения с места обнаруженной аварии на объекте или сетях теплоснабжения ответственное должностное лицо теплоснабжающей/теплосетевой организации определяет:

- как изменится режим теплоснабжения в зоне обнаруженной аварии;
- какие абоненты и в какой последовательности могут быть ограничены или отключены от теплоснабжения;

- когда и какие инженерные системы при необходимости должны быть опорожнены;

- какими силами и средствами будет устраняться обнаруженная авария.

4. О возникновении аварийной ситуации и принятом решении по ее локализации и ликвидации, предположительном времени на восстановление теплоснабжения потребителей диспетчер соответствующей ДС и (или) АВС (АДС) теплоснабжающей организации немедленно информирует по имеющимся у него каналам связи руководителя организации, диспетчеров организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам управляющих организаций, представителей собственников зданий с НФУ, попавших в зону аварии, ЕДДС района.

5. Отключение отопления домов, последующее их заполнение и включение в работу производятся силами управляющих организаций, собственников зданий с НФУ.

6. При аварийных ситуациях на объектах потребителей, связанных с затоплением водой чердачных, подвальных, жилых помещений, возгоранием электрических сетей и невозможностью потребителя произвести отключение на

своих сетях, заявка на отключение подается в соответствующую диспетчерскую службу ресурсоснабжающей организации и выполняется как аварийная.

7. В обязанности ответственного за ликвидацию аварии входит:

- вызов через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций, имеющих коммуникации, сооружения в месте аварии, согласование с ними проведения земляных работ для ликвидации аварии;
- организация выполнения аварийно-восстановительных работ на коммуникациях и обеспечение безопасных условий производства работ;
- предоставление промежуточной и итоговой информации о завершении аварийно-восстановительных работ по восстановлению рабочей схемы в соответствующие диспетчерские службы.

8. В случае возникновения крупных аварий, вызывающих возможные перебои теплоснабжения в отопительный зимний период на срок более суток, создается оперативный штаб (оперативная группа) при Комиссии по ЧС и ОПБ района для оперативного принятия мер в целях обеспечения устойчивой работы объектов жилищно-коммунального комплекса Родниковского муниципального района либо для оценки обстановки, координации сил единой системы в зоне чрезвычайной ситуации, подготовки проектов решений, направленных на ликвидацию чрезвычайной ситуации.

9. Взаимодействие служб по локализации и ликвидации возможных аварий в системах газоснабжения, газопотребления Родниковского муниципального района определяется планом взаимодействия.

При аварийном прекращении подачи природного газа на котельные, не имеющие резервного топлива:

а) газоснабжающая (газораспределительная) организация:

- предпринимает действия по восстановлению подачи природного газа на котельную;
- оповещает потребителя природного газа о возникновении аварийного прекращения подачи природного газа.

б) теплоснабжающая организация:

- осуществляет мероприятия по поддержанию давления и циркуляции теплоносителя в тепловой сети;
- оповещает потребителей тепловой энергии (покупателей тепловой энергии - при отпуске тепловой энергии с коллекторов котельных), органы местного самоуправления в лице ЕДДС Родниковского района о возникновении прекращения теплоснабжения;
- контролирует температуру теплоносителя в подающем и обратном трубопроводе. При ее снижении ниже  $+8^{\circ}\text{C}$ , а также при наличии информации о невозможности возобновления подачи природного газа и возобновления теплоснабжения, опорожняет тепловые сети с целью недопущения их размораживания;
- при восстановлении подачи природного газа возобновляет теплоснабжение потребителей и отпуск тепловой энергии в тепловую сеть покупателей тепловой энергии.

в) администрация Родниковского муниципального района:

- осуществляет мониторинг возникшей ситуации и координацию действий задействованных сил и средств организаций муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- организует развертывание пункта временного размещения и питания населения на время ликвидации ситуации отсутствия теплоснабжения.

Список должностных лиц государственных и муниципальных органов и организаций, которые извещаются об аварии, приведены в таблице 8.

Таблица 8

**СПИСОК**  
**должностных лиц государственных и муниципальных органов и**  
**организаций, которые извещаются об аварии**

№ п/п	Наименование организации	Номер телефона
1.	Единый номер вызова экстренных служб	112
2.	Единая дежурно-диспетчерская служба Родниковского муниципального района	8 (49336) 2-32-70, 2-19-01 8-910-669-66-81
3.	ООО «Энергетик»	8 (49336) 2-35-74
4.	ИП Шорохов С.В.	8-920-347-87-54
5.	ИП Смирнов М.А.	8 (49336) 2-32-63
6.	Родниковский ПУ филиала АО «ГПГР Иваново» в г. Фурманове	8 (49336) 2-28-15
7.	Аварийная газовая служба	104
8.	ПАО «Россети» МРСК «Центр и Приволжье» филиала «Ивэнерго» Вичугский РЭС Родниковский участок	8 (49336) 2-04-56 8-930-341-75-22
9.	Скорая помощь	103
10.	Пожарная служба (МЧС)	101
11.	Полиция	102

Порядок взаимодействия служб различных ведомств по ликвидации аварий на объектах теплоснабжения приведен ниже.

**Взаимодействие сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения**

№ п/п	Наименование ЧС (угроза теракта, пожар, взрыв, утечка газа)	Оператор котельной ТСО	ДС ЕТО	Дежурный ЕДДС	Дежурный Полиции (РОВД)	Дежурный пожарной части (ОГПС)	Диспетчер АДС газовой службы	Дежурный скорой помощи	Дежурный электросети	Дежурный ООО «Энергетик» (водоснабжение)
1.	Пожар в котельной	Действует согласно утвержденному ПЛАС. Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию ОПО; - ОГПС; - ГО и ЧС; - диспетчера АДС газовой службы; - ДС ЕТО	Действует согласно утвержденному ПЛАС. Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию ОПО; - ОГПС; - ЕДДС; - диспетчера АДС газовой службы	Принимает информацию о ЧС, времени и месте, информирует службы: - ОГПС; - Газовую службу; - электросети; - УЖКХ; - скорую помощь; - тепловые сети. Докладывает председателю комиссии по ЧС, контролирует убытие в район чрезвычайной ситуации дежурных подразделений служб	Получает из штаба ГО и ЧС района сообщение и направляет наряд полиции на место происшествия, оцепление района пожара, охрана объекта от проникновения посторонних лиц, оказание помощи	Получает из штаба ГО и ЧС района сообщение и направляет пожарную технику на место, принимает меры по тушению пожара, оказывает помощь в эвакуации людей	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, вызывает бригаду АДС. Отключает объект от газоснабжения, проверяет загазованность прилегающей территории	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, оказывает медицинскую помощь пострадавшим, госпитализирует лиц, находящихся в тяжелом состоянии	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, отключает электроснабжение объекта, обеспечивает освещение места пожара	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, направляет аварийную службу для обеспечения бесперебойной подачи воды
2.	Загазованность помещения котельной	Действует согласно утвержденному ПЛАС. Оповещает: - ответственного за безопасную	Действует согласно утвержденному ПЛАС. Оповещает: - ответственного за безопасную	Принимает информацию о ЧС, времени и месте, информирует службы: - ОГПС; - Газовую службу;	Оцепление объекта, охрана от проникновения посторонних лиц, оказание помощи	Получает из штаба ГО и ЧС сообщение и направляет пожарную технику на место на	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС района о месте и характере происшествия, вызывает бри-	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС района о месте и характере происшествия, оказывает ме-	Вызывает бригаду на случай отключения объекта и при необходимости подключение к другой линии,	Принимает меры по обеспечению бесперебойной подачи воды на случай пожара, контроль загазованности

		эксплуатацию ОПО; - дежурного ЕДДС; - АДС газовой службы; - ДС ЕТО; - организует вентиляцию помещения	эксплуатацию ОПО; - ЕДДС; - АДС Газовой службы	- электросети; - УЖКХ; - скорую помощь. Докладывает председателю комиссии по ЧС, контролирует убытие в район ЧС дежурных подразделений служб		случай возникновения пожара	гаду АДС. Отключает объект от газоснабжения, проверяет загазованность прилегающей территории	медицинскую помощь пострадавшим, госпитализирует лиц, находящихся в тяжелом состоянии	обеспечивает аварийное освещение	канализационных колодцев
3.	Взрыв в котельной	Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию ОПО; - дежурного ЕДДС; - Газовую службу; - РОВД; - ДС ЕТО	Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию ОПО; - ЕДДС; - Газовую службу; - РОВД; - ДС ЕТО	Докладывает председателю комиссии по ЧС о чрезвычайной ситуации и принятых мерах, организация и контроль приведения в готовность сил и средств районного звена	Получает из штаба ГО и ЧС сообщение и направляет наряд полиции на место происшествия, оцепление района пожара, охрана объекта от проникновения посторонних лиц, выясняет причины взрыва, предотвращению возможных диверсий	Получает из штаба ГО и ЧС сообщение и направляет пожарную технику на место, принимает меры по тушению пожара, оказывает помощь в эвакуации людей	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, вызывает бригаду АДС. Отключает объект от газоснабжения, проверяет загазованность прилегающей территории	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, оказывает медицинскую помощь пострадавшим, госпитализирует лиц, находящихся в тяжелом состоянии	Отключает объект от электроснабжения, при необходимости обеспечивает аварийное освещение	Обеспечение бесперебойной подачи воды для тушения пожара
4.	Снижение давления в тепловой сети	Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию котельной и тепловых сетей; - ограничивает подачу теплоносителя в ма-	Оповещает: -ЕДДС; - осуществляет общее руководство; - при необходимости оповещает потребителей об аварийном прекращении	Доводит до исполнителей распоряжения председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям						

		гистраль, поддерживает работу котлов в нормальном режиме; - при необходимости оповещает УК об аварийном прекращении подачи теплоносителя	подачи теплоносителя							
5.	Проникновение в помещение котельной посторонних лиц, угроза террористического акта	Оповещает: - дежурного РОВД; - ЕДДС; - ответственного за безопасную эксплуатацию котельной	Принимает информацию о ЧС, времени и месте, информирует согласно инструкции	Принимает информацию о ЧС, времени и месте, информирует: - ОГПС; - Газовую службу; - электросети; -УЖКХ; - докладывает председателю комиссии по ЧС, контролирует убытие в район ЧС дежурных подразделений служб	Получает сообщение и немедленно направляет наряд полиции на место происшествия, оцепление объекта	Получает из штаба ГО и ЧС района сообщение и направляет пожарную технику на место на случай возникновения пожара	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС района о месте и характере происшествия, вызывает бригаду АДС. При необходимости отключает объект от газоснабжения, проверяет загазованность прилегающей территории	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС района о месте и характере происшествия, оказывает медицинскую помощь	Высылает бригаду на случай отключения объекта и при необходимости подключения к другой линии, обеспечивает аварийное освещение	Принимает меры по обеспечению бесперебойной подачи воды на случай пожара, контроль загазованности канализационных колодцев

**10. Состав и дислокация сил и средств, используемых для локализации и ликвидации аварий на объектах теплоснабжения (в соответствии с п. 8.3.1. Приказа Минэнерго РФ от 13.11.2024 № 2234 не подлежит опубликованию в СМИ)**

№ п/п	Наименование организации	Место дислокации	Дежурные силы		Выделяемые силы	
			Личный состав, чел.	Техника, ед.	Личный состав, чел.	Техника, ед.
1	ООО «Энергетик»	г. Родники, ул. Советская, д.11	6	1	5	2
2	ИП Шорохов С.В.	Ивановская обл., г. Родники, мкр. Южный, д. 24, кв. 23	1	1	2	1
3	ИП Смирнов М.А.	г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, д. 54А	2	1	3	1

**11. Перечень мероприятий, направленных на обеспечение безопасности населения (в случае, если в результате аварий на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения)**

В случае аварии (ЧС) на объектах теплоснабжения:

- проводится оповещение населения всеми имеющимися способами;
- организуется дежурство сил и средств 7 ПСЧ 1 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Ивановской области;
- организуется дежурство сил и средств МО МВД России «Родниковский»;
- организуется дежурство сил и средств бригады скорой помощи ОБУЗ «Родниковская ЦРБ».

Население, попавшее в зону локализации и ликвидации аварии на теплосетях, при наличии их угрозы жизни и здоровья, эвакуируется в пункт временного размещения и питания по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. 3-я Куликовская, 49.

**12. Порядок организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения**

**12.1. Порядок организации материально-технического обеспечения**

Запасы материально – технических ресурсов определены постановлением администрации Родниковского муниципального района от 19.05.2021 № 563 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных

ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»».

При отсутствии в муниципальном фонде материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Родниковского муниципального района Ивановской области юридические лица - предприятия Родниковского муниципального района, осуществляющие на законных основаниях эксплуатацию муниципальных объектов, могут обратиться в Департамент ЖКХ Ивановской области за предоставлением государственной услуги «Предоставление материально-технических ресурсов для оперативного устранения неисправностей на муниципальных объектах жилищно-коммунального хозяйства».

## **12.2. Порядок организации инженерного обеспечения**

Мероприятия по организации инженерного обеспечения:

- определение технического состояния наземных тепловых сетей;
- проходимость местности на маршрутах движения сил локализации и ликвидации аварии (ЧС);
- определение места, границы и характера разрушений, завалов, прорывов (обрывов), образовавшихся в зоне аварии (ЧС);
- определение состояния системы теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций в зоне аварии (ЧС).

Инженерное обеспечение тепловых сетей включает в себя различные компоненты и устройства:

- тепловые источники: котельные установки, тепловые насосы или другие составляющие для производства тепловой энергии;
- теплообменники: устройства обеспечивают передачу тепла от тепловых источников, которые затем распределяется по сети для обеспечения отопления или горячего водоснабжения;
- трубопроводы и теплоизоляция: система трубопроводов включает в себя трубы различных диаметров и из разных материалов (чаще всего стальные или полиэтиленовые), которые транспортируют теплоноситель от источника к потребителям. Теплоизоляция предназначена для минимизации теплопотерь в процессе транспортировки;
- регулирующие и защитные устройства: вентили, насосы, клапаны и автоматические системы контроля и управления, обеспечивающие стабильное функционирование и безопасность тепловых сетей;
- информационно-измерительное оборудование: счётчики тепловой энергии, датчики давления, температуры и другие устройства, необходимые для мониторинга и учёта потребления тепловой энергии, а также для диагностики и управления работой системы.

Инженерное оборудование теплосетей обслуживается и эксплуатируется в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

### **12.3. Порядок организации финансового обеспечения**

Финансовое обеспечение на локализацию или ликвидацию аварий (ЧС) в сфере теплоснабжения осуществляется за счет основной деятельности организаций и предприятий, на уровне района определено постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 23.05.2025 № 665 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Родниковского муниципального района Ивановской области».

Финансовое обеспечение на локализацию или ликвидацию аварий (ЧС) в сфере теплоснабжения локального (объектового) уровня осуществляется за счет финансовых средств РСО задействованных в аварийно - восстановительных работах.

Финансирование расходов на проведение непредвиденных аварийно-восстановительных работ и пополнение аварийного запаса материальных ресурсов для устранения аварий (ЧС) на объектах теплоснабжения осуществляется в установленном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете организаций и администрации Родниковского муниципального района на очередной финансовый год.



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 25.08.2025 № 1033

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 31.03.2025 года №409 «Об утверждении Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2025 год»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

#### **постановляет:**

1. В приложение к постановлению администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 31.03.2025 года №409 «Об утверждении Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2025 год» внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2025 год» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Родниковского муниципального района в

течение пяти рабочих дней со дня его принятия без разделов 7,10 приложения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству Василькова М.И.

**Глава Родниковского муниципального района»**

**А.Ю. Суханова**

Приложение  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от « 25 » 08. 2025 № 1033

Приложение  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 31.03.2025 №409

**План  
действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере  
теплоснабжения в муниципальном образовании «Родниковское городское  
поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

## Содержание

1.	Понятия и сокращения	5
1.1.	Понятия	
1.2.	Сокращения	5
2.	Общие положения	6
3.	Цели и задачи	7
4.	Объекты теплоснабжения населения и объектов социальной сферы	8
4.1.	Перечень теплоснабжающих и теплосетевых организаций	8
4.2.	Перечень источников теплоснабжения населения и объектов социальной сферы	8
4.3.	Электроснабжение источников тепловой энергии	8
4.4.	Водоснабжение источников тепловой энергии	9
4.5.	Топливоснабжение источников тепловой энергии	9
5.	Систематизация аварийных ситуаций при теплоснабжении	9
6.	Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений	14
6.1.	Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений	14
6.2.	Перечень потребителей I категории	16
7.	Сценарии наиболее вероятных аварий и наиболее опасных по последствиям аварий, а также источники (места) их возникновения (не публикуется)	17
8.	Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения	19
9.	Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения, а также организаций функционирующих в системах теплоснабжения	20
9.1.	Взаимодействие ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, ТСЖ, представителей собственников зданий с НФУ при ликвидации аварийных ситуаций	20
9.2.	Взаимодействие ДС и (или) АВС (АДС) при возникновении и ликвидации аварий на источниках теплоснабжения, сетях и системах теплопотребления	22
10.	Состав и дислокация сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения (не публикуется)	28
11.	Перечень мероприятий, направленных на обеспечение безопасности населения (в случае если в результате аварий на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения)	28
12.	Порядок организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения	28
12.1.	Порядок организации материально-технического обеспечения	28
12.2.	Порядок организации инженерного обеспечения	29
12.3.	Порядок организации финансового обеспечения	30

## 1. Понятия и сокращения

### 1.1. Понятия

Понятия, используемые в настоящем плане действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций при теплоснабжении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»:

- авария - технологические нарушения на теплоснабжающем, теплосетевом объекте, приведшие к разрушению сооружений и (или) технических устройств, применяемых на теплоснабжающих, теплосетевых объектах, неконтролируемому взрыву и (или) выбросу опасных веществ, отклонению от установленного режима работы теплоснабжающего, теплосетевого объекта, полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии, возникновению или угрозе возникновения аварийного режима работы системы теплоснабжения.
- инцидент - отказ или повреждение технических устройств, применяемых на теплоснабжающем, теплосетевом объекте, отклонение от установленного режима технологического процесса.

### 1.2. Сокращения

ДС и (или) АВС (АДС) — дежурно-диспетчерская служба ресурсоснабжающей организации;

ЧС — чрезвычайная ситуация;

ОПО — опасный производственный объект;

ТСО - теплоснабжающая организация;

ЕТО – единая теплоснабжающая организация;

МО — муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

ЕДДС — единая дежурно-диспетчерская служба администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;

НФУ – непосредственная форма управления многоквартирного дома;

ТСЖ – товарищество собственников жилья;

МЧС — спецподразделение Главного управления МЧС России по Ивановской области;

ГИБДД — спецподразделение Управления Госавтоинспекции УМВД России по Ивановской области;

КЧС и ОПБ — комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

## 2. Общие положения

2.1. План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций при теплоснабжении в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (далее - План) разработан в целях координации деятельности должностных лиц администрации Родниковского муниципального района Ивановской области, ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний, товариществ собственников жилья, потребителей тепловой энергии при решении вопросов, связанных с ликвидацией последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

2.2. В настоящем Плате под аварийной ситуацией 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).

2.3. К перечню возможных последствий аварийных ситуаций (чрезвычайных ситуаций) на тепловых сетях и источниках тепловой энергии относятся:

- кратковременное нарушение теплоснабжения населения, объектов социальной сферы;
- полное ограничение режима потребления тепловой энергии для населения, объектов социальной сферы;
- причинение вреда третьим лицам;
- разрушение объектов теплоснабжения (котлов, тепловых сетей, котельных).

2.4. Основными задачами администрации Родниковского муниципального района Ивановской области являются организация обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», в том числе оперативное рассмотрение обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.

2.5. Обязанности теплоснабжающих организаций:

- организовать круглосуточную работу ДС или заключить договоры с соответствующими организациями;
- разработать и утвердить инструкции с оперативным планом действий при технологических нарушениях, ограничениях и отключениях потребителей при временном недостатке энергоресурсов или топлива;
- при получении информации о технологических нарушениях на инженерно-технических сетях или нарушениях установленных режимов энергосбережения обеспечить выезд на место своих представителей;
- производить работы по ликвидации аварии на обслуживаемых инженерных сетях в минимально установленные сроки;

- принимать меры по охране опасных зон (место аварии необходимо оградить, обозначить знаком и обеспечить постоянное наблюдение в целях предупреждения случайного попадания пешеходов и транспортных средств в опасную зону);

- доводить до диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области информацию о прекращении или ограничении подачи теплоносителя, длительности отключения с указанием причин, принимаемых мерах и сроках устранения, привлекаемых силах и средствах.

2.6. Взаимоотношения теплоснабжающих организаций с исполнителями коммунальных услуг и потребителями определяются заключенными между ними договорами и действующим законодательством в сфере предоставления коммунальных услуг. Ответственность исполнителей коммунальных услуг, потребителей и теплоснабжающей организации определяется балансовой принадлежностью инженерных сетей и фиксируется в акте, прилагаемом к договору разграничения балансовой принадлежности инженерных сетей и эксплуатационной ответственности сторон.

2.7. Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать:

- своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, а также разработку и выполнение согласно договору на пользование тепловой энергией, графиков ограничения и отключения теплопотребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения;

- допуск работников специализированных организаций, с которыми заключены договоры на техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, на объекты в любое время суток.

### **3. Цели и задачи**

3.1. Целями Плана являются:

- повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования объектов социальной сферы;

- мобилизация усилий по ликвидации технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения;

- снижение до приемлемого уровня технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения;

- минимизация последствий возникновения технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения.

3.2. Задачами Плана являются:

- приведение в готовность оперативных штабов по ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения, концентрация необходимых сил и средств;

- организация работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций;

- обеспечение работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций материально-техническими ресурсами;

- обеспечение устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения населения, социальной и культурной сферы в ходе возникновения и ликвидации аварийной ситуации.

#### **4. Объекты теплоснабжения населения и объектов социальной сферы**

##### **4.1.Перечень теплоснабжающих и теплосетевых организаций**

№ п/п	Наименование организации
1	ООО «УК ИП «Родники»
2	ООО «Энергетик»
3	ООО «Теплоснаб-Родники»

##### **4.2.Перечень источников теплоснабжения населения и объектов социальной сферы**

- 1) Парогазовая ТЭЦ, ТП, бойлерная, г. Родники, ул. Советская, дом 20
- 2) БМК мкр. Машиностроитель, г. Родники, улица Космонавтов, здание 1К
- 3) БМК мкр. 60 лет Октября, город Родники, микрорайон 60 лет Октября, здание 1К
- 4) БМК ул. 8 марта, город Родники, улица 8-го Марта, 1К
- 5) БМК мкр. Южный, г. Родники, ул. Пугачева, д. 1К
- 6) Котельная №1, мкр. Агросервис, г. Родники, ул. 3. Космодемьянской, д. 1А;
- 7) Котельная № 10, д/с №9, Родники, ул. Родниковская, д. 2;
- 8) Котельная № 11, д/с №11, г. Родники, пл. Фрунзе, д. 8;
- 9) Котельная № 20 школы №3, г. Родники, мкр. Гагарина, д. 22;
- 10) Котельная № 21, школы №2, г. Родники, пр. Северный, д. 1,
- 11) Газовая котельная, г. Родники, ул. Б. Рыбаковская, д. 54А.

##### **4.3.Электроснабжение источников тепловой энергии**

Поставку и распределение электрической энергии на источники тепловой энергии осуществляют Ивановский филиал АО «ЭнергосбыТ Плюс», ООО «Ивановоэнергосбыт», АО «Объединенные электрические сети», филиал ПАО «Россети Центр и Приволжье» - «Ивэнерго».

#### 4.4. Водоснабжение источников тепловой энергии

Поставка воды на источники теплоснабжения осуществляется гарантирующими поставщиками в сфере водоснабжения на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» ООО «УК ИП «Родники» и ООО «Энергетик».

#### 4.5. Топливоснабжение источников тепловой энергии

Основным топливом на источниках теплоснабжения Родниковского района является природный газ. Обеспечение бесперебойной поставки газа в договорных объемах потребления, оперативное управление режимами газоснабжения осуществляется ООО «Газпром Межрегионгаз Иваново».

### 5. Систематизация аварийных ситуаций при теплоснабжении

Источниками повышенной опасности в муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» являются оборудование и сети котельных, аварии и инциденты, на которых могут повлечь серьезные последствия и нанести огромный ущерб.

В процессе работы котельных возникает вероятность возникновения аварийных ситуаций не только на сетях и оборудовании, относящихся к источнику теплоснабжения, но и на сетях и оборудовании топливо-, электро- и водоснабжения ресурсоснабжающих организаций.

Под аварийной ситуацией понимается технологическое нарушение, приведшее к разрушению или повреждению сооружений и (или) технических устройств (оборудования), полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии.

Систематизация аварийных ситуаций при теплоснабжении приведена в таблицах 1, 2, 3, 4.

Таблица 1

Учетные признаки аварийной ситуации

Содержание учетного признака аварийной ситуации	Код учетного признака*
1. Прекращение теплоснабжения потребителей в отопительный период на срок более 24 часов	1.1
2. Разрушение или повреждение оборудования объектов, которое привело к выходу из строя источников	1.2

тепловой энергии или тепловых сетей на срок 3 суток и более	
3. Разрушение или повреждение сооружений, в которых находятся объекты, которое привело к прекращению теплоснабжения потребителей	1.3
4. Перерыв теплоснабжения потребителей на срок более 6 часов	1.4
5. Снижение температуры теплоносителя в подающем трубопроводе тепловой сети в отопительный период на 30 процентов и более по сравнению с температурным графиком системы теплоснабжения	1.5

Таблица 2

Классификация видов оборудования

Виды оборудования	Код вида оборудования*
1. Котельное оборудование	2.1
2. Вспомогательное теплотехническое оборудование котельной	2.2
3. Электротехническое оборудование	2.3
4. Оборудование топливного хозяйства котельной	2.4
5. Здания и сооружения тепловых энергоустановок и сетей	2.5
6. Устройства тепловой автоматики и измерений	2.6
7. Теплотехническое оборудование центрального теплового пункта	2.7
8. Трубопроводы тепловых сетей	2.8
9. Системы управления оборудованием и средства диспетчерского контроля	2.9
10. Индивидуальный тепловой пункт, системы отопления потребителей тепловой энергии	2.10

Таблица 3

Классификационные признаки организационных причин аварийной ситуации

Организационные причины аварийной ситуации	Код организационных причин*
1. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) диспетчерского, оперативного или оперативно-ремонтного персонала	3.4.1
2. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) персонала служб (подразделений) организации	3.4.2
3. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) привлеченного персонала, выполняющего работу по договору	3.4.3
4. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) собственного ремонтного или наладочного персонала организации	3.4.4
5. Ошибочные или неправильные действия (или бездействие) руководящего персонала	3.4.5
6. Неудовлетворительное качество производственных или должностных инструкций, других локальных документов организации	3.4.6
7. Несоблюдение сроков, невыполнение в требуемых объемах технического обслуживания, диагностирования или ремонта оборудования и устройств	3.4.7
8. Воздействие посторонних лиц и организаций, не участвующих в технологическом процессе	3.4.8
9. Превышение параметров воздействия стихийных явлений относительно условий проекта	3.4.9
10. Воздействие повторяющихся стихийных явлений	3.4.10

11. Дефекты (недостатки) проекта, конструкции, изготовления, монтажа	3.4.11
12. Невыявленные причины	3.4.12
13. Неклассифицированные причины	3.4.13
14. Воздействие организаций, обеспечивающих электроснабжение	3.4.14
15. Воздействие организаций, обеспечивающих производство или передачу тепловой энергии, теплоносителя	3.4.15

Таблица 4

Классификационные признаки технических причин повреждений оборудования

Технические причины повреждений оборудования	Код технических причин*
1. Нарушение структуры материала	4.1
2. Механический износ	4.2
3. Нарушение механического соединения	4.3
4. Внешнее механическое воздействие	4.4
5. Золовой износ	4.5
6. Коррозионный износ, эрозионный износ	4.6
7. Нарушение герметичности	4.7
8. Нарушение нормального вибросостояния	4.8
9. Взрыв, загорание, пожар	4.9
10. Термическое повреждение, перегрев, пережог	4.10
11. Нарушение электроснабжения	4.11
12. Нарушение электрической изоляции	4.12
13. Нарушение электрического контакта, размыкание, обрыв цепи	4.13

14. Механическое разрушение (повреждение), деформация, перекос	4.14
15. Разрушение фундамента, строительных конструкций, ослабление крепления оборудования к фундаменту	4.15
16. Исчерпание ресурса	4.16
17. Загрязнение, попадание инородных предметов	4.17
18. Дефект сварного соединения (шва)	4.18
19. Повышение давления, гидравлический удар	4.19
20. Не выявленные причины	4.20
21. Неклассифицированные причины	4.21

---

\* - в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2022 № 1014 «О расследовании причин аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения».

К перечню возможных последствий аварийных ситуаций на тепловых сетях и источниках тепловой энергии относятся:

- кратковременное нарушение теплоснабжения населения, объектов социальной сферы;
- полное ограничение режима потребления тепловой энергии для населения, объектов социальной сферы;
- причинение вреда третьим лицам;
- разрушение объектов теплоснабжения (котлов, тепловых сетей, котельных).

Выводы из обстановки:

Наиболее вероятными причинами возникновения аварий и сбоев в работе могут послужить:

- перебои в топливоснабжении;
- перебои в электроснабжении;
- перебои в водоснабжении;
- износ оборудования;
- неблагоприятные погодные-климатические явления;
- человеческий фактор.

## 6. Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений

### 6.1. Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений

Потребители тепловой энергии по надежности теплоснабжения делятся на три категории:

**первая категория** - потребители, в отношении которых не допускается перерывов в подаче тепловой энергии и снижения температуры воздуха в помещениях ниже значений, предусмотренных техническими регламентами и иными обязательными требованиями;

**вторая категория** - потребители, в отношении которых допускается снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварии, но не более 54 час:

- жилых и общественных зданий до 12 °С;
- промышленных зданий до 8 °С;

**третья категория** - остальные потребители.

При аварийных ситуациях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях в течение всего ремонтно-восстановительного периода должны обеспечиваться (если иные режимы не предусмотрены договором теплоснабжения):

- подача тепловой энергии (теплоносителя) в полном объеме потребителям первой категории;

- подача тепловой энергии (теплоносителя) на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий, указанных в таблице 5;

- согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный режим расхода пара и технологической горячей воды;

- согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный тепловой режим работы неотключаемых вентиляционных систем;

- среднесуточный расход теплоты за отопительный период на горячее водоснабжение (при невозможности его отключения).

Таблица 5

#### Требуемая подача тепловой энергии при авариях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях

Наименование показателя	Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления t °С (соответствует температуре наружного воздуха наиболее холодной пятидневки обеспеченностью 0,92)				
	минус 10	минус 20	минус 30	минус 40	минус 50
Допустимое снижение подачи тепловой энергии на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий, %, до	78	84	87	89	91

Допустимое время устранения аварий и технологических нарушений на объектах вод-, тепло-, электро- и газоснабжения:

а) на объектах водоснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Диаметр труб, мм	Время устранения, ч, при глубине заложения труб, м	
			До 2	Более 2
1	Отключение водоснабжения	до 400	8	12
2	Отключение водоснабжения	от 400 до 1000	12	18
3	Отключение водоснабжения	св. 1000	18	24

б) на объектах теплоснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время устранения	Ожидаемая температура в жилых помещениях при температуре воздуха, °С			
			0	-10	-20	Более -20
1	Отключение отопления	2 часа	18	18	15	15
2	Отключение отопления	4 часа	18	15	15	15
3	Отключение отопления	6 часов	15	15	15	10
4	Отключение отопления	8 часов	15	15	10	10

в) на объектах электроснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время устранения
1	Отключение электроснабжения	2 часа

г) на объектах газоснабжения:

№ п/п	Наименование технологического нарушения	Время устранения
1	Отключение газоснабжения	2 часа

## 6.2.Перечень потребителей I категории

К потребителям первой категории относятся потребители, не допускающие перерывов в подаче расчетного количества тепла и снижения температуры воздуха в помещениях ниже предусмотренных ГОСТ 30494. К данным потребителям относятся: больницы; родильные дома; дошкольные учреждения с круглосуточным пребыванием детей; картинные галереи и специальные производства. При соответствующем обосновании к первой категории могут быть отнесены и другие потребители. Из приведенного перечня следует, что к объектам первой категории относятся здания, из которых сложно произвести эвакуацию людей, а также здания, требующие поддержания точных тепловлажностных параметров помещения.

При авариях (отказах) в системе централизованного теплоснабжения в течение всего ремонтно-восстановительного периода должна обеспечиваться подача 100% необходимой теплоты потребителям I категории.

Перечень потребителей I категории приведен в таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Котельная	Адрес	Объект	Организация
1.	Котельная №1, мкр. Агросервис, г. Родники, ул. 3. Космодемьянской, д. 1А	Ивановская обл., г. Родники, ул. 3-я Куликовская, д. 49;	Объект образования с постоянным пребыванием учащихся	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Родниковский политехнический колледж»
2.	Парогазовая ТЭЦ, ТП, бойлерная, г. Родники, ул. Советская, д. 20	Ивановская обл., г. Родники, ул. Любимова, д. 7	Объект здравоохранения	Областное бюджетное учреждение здравоохранения «Родниковская центральная районная больница»
3.	БМК ул. 8 марта, г. Родники, ул. 8 Марта, 1К	Ивановская обл., г. Родники, ул. 8 Марта, д. 12	Объект образования с постоянным пребыванием учащихся	Бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Родниковский комплексный центр социального обслуживания населения»

**7. Сценарии наиболее вероятных аварий и наиболее опасных по последствиям аварий, а также источники (места) их возникновения**

(в соответствии с п. 8.3.1. Приказа Минэнерго РФ от 13.11.2024  
8. № 2234 не подлежит опубликованию в СМИ)

Вид аварии	Причина аварии	Место возникновения аварии	Масштаб аварии и последствия	Уровень реагирования
Остановка котельной	Прекращение подачи электроэнергии	<p>ООО «УК ИП «Родники» (парогазовая ТЭЦ, ТП, бойлерная, г. Родники, ул. Советская, дом 20, БМК мкр. Машиностроитель, г. Родники, ул. Космонавтов, здание 1К; БМК мкр. 60 лет Октября, город Родники, микрорайон 60 лет Октября, здание 1К; БМК ул. 8 марта, г. Родники, ул. 8 Марта, 1К; БМК мкр. Южный, г. Родники, ул. Пугачева, д. 1К)</p> <p>ООО «Энергетик» (Котельная №1, мкр. Агросервис, г. Родники, ул. 3. Космодемьянской, д. 1А; Котельная № 10, д/с №9, Родники, ул. Родниковская, д. 2; Котельная № 11, д/с №11, г. Родники, пл. Фрунзе, д. 8; Котельная № 20 школы №3, г. Родники, мкр. Гагарина, д. 22; Котельная № 21, школы №2, г. Родники, пр. Северный, д. 1,</p> <p>ООО «Теплоснаб-Родники (газовая котельная, г. Родники, ул. Б. Рыбаковская, д. 54А</p>	Прекращение циркуляции воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и жилых домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	Объектовый, муниципальный
Остановка котельной	Прекращение подачи топлива	<p>ООО «УК ИП «Родники» (парогазовая ТЭЦ, ТП, бойлерная, г. Родники, ул. Советская, дом 20, БМК мкр. Машиностроитель, г. Родники, ул. Космонавтов, здание 1К; БМК мкр. 60 лет Октября, город Родники, микрорайон 60 лет Октября, здание 1К; БМК ул. 8 марта, г. Родники, ул. 8 Марта, 1К; БМК мкр. Южный, г. Родники, ул. Пугачева, д. 1К)</p> <p>ООО «Энергетик» (Котельная №1, мкр. Агросервис, г. Родники, ул. 3. Космодемьянской, д. 1А; Котельная № 10, д/с №9, Родники, ул. Родниковская, д. 2; Котельная № 11, д/с №11, г. Родники, пл. Фрунзе, д. 8; Котельная № 20 школы №3, г. Родники, мкр. Гагарина, д. 22; Котельная № 21, школы №2, г. Родники, пр. Северный, д. 1,</p> <p>ООО «Теплоснаб-Родники (газовая котельная, г. Родники, ул. Б. Рыбаковская, д. 54А</p>	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и жилых домах	Объектовый, муниципальный
Прорыв тепловых	Предельный износ, гидродинамические	ООО «УК ИП «Родники» (тепловые сети от БМК мкр. Машиностроитель,	Прекращение подачи горячей	муниципальный

сетей	удары	тепловые сети от БМК мкр. 60 лет Октября, тепловые сети от БМК ул. 8 Марта, тепловые сети от БМК Южный, тепловые сети от ПГ ТЭЦ, бойлерной и ТП) ООО «Энергетик» (тепловые сети мкр. Агросервис, г. Родники, ул. 3. Космодемьянской, д. 1А; тепловые сети д/с №9, Родники, ул. Родниковская, д. 2; тепловые сети школы №3, г. Родники, мкр. Гагарина, д. 22 ООО «Теплоснаб-Родники» (тепловые сети г. Родники, ул. Б. Рыбаковская, д. 54А)	воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и жилых домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	
Прорыв сетей водоснабжения	Предельный износ, повреждение на трассе	ООО «УК ИП «Родники» (сети водоснабжения город Родники от открытого водозабора р. Парша и город Родники от артезианских скважин ул. Колхозная) ООО «Энергетик» (сети водоснабжения г. Родники, от артезианских скважин ул. Трудовая, ул. Щорса, ул. Котовского, ул. Зои Космодемьянской, ул. 1-я, 2-я, 3-я, 4-я Куликовская, ул. Солнечная)	Прекращение циркуляции в системе водо- и теплоснабжения	муниципальный

## 8. Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения

Время готовности аварийных бригад к работам по ликвидации аварии - 45 мин. Силы и средства для локализации и ликвидации аварий на объектах теплоснабжения формируются ТСО. Количество сил приведено в таблице 7.

Таблица 7

Количество сил и средств для локализации и ликвидации аварий на объектах теплоснабжения

№ п/п	Наименование организации	Количество сил	
		Бригад, ед.	Техники, ед.
1	ООО «УК ИП «Родники»	1	2
	ООО «Энергетик»	1	1
3	ООО «Теплоснаб-Родники»	1	1

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в ТСО создаются резервы материальных ресурсов с целью их экстренного привлечения в случае чрезвычайных ситуаций. Номенклатура и объем материальных ресурсов рассчитаны с учетом требований «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

## **9. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения**

### **9.1. Взаимодействие ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, ТСЖ, представителей собственников зданий с НФУ при ликвидации аварийных ситуаций**

1. При возникновении аварийной ситуации на наружных сетях и источниках теплоснабжения теплоснабжающая организация обязана:

1.1. Принять меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана) и действовать в соответствии с ведомственными инструкциями по ликвидации аварийных ситуаций.

1.2. Силами аварийно-восстановительных бригад (групп) незамедлительно приступить к ликвидации создавшейся аварийной ситуации.

1.3. Оперативная информация о причинах возникновения аварийной ситуации, о решении, принятом по вопросу ее ликвидации, передается в сроки, установленные пунктом 6 Правил расследования причин аварийных ситуаций при теплоснабжении, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 июня 2022 г. № 1014 «О расследовании причин аварийных ситуаций при теплоснабжении».

Диспетчер ДДС сообщает:

- в ЕДДС района;
- диспетчерам тех организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и иных объектов жизнеобеспечения;
- диспетчерским службам управляющих организаций, представителям собственников зданий с НФУ.

1.4. Обеспечить оказание коммунальных услуг при аварийных повреждениях в срок, не нарушающий установленную жилищным законодательством Российской Федерации продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг.

1.5. По окончании ликвидации аварии оповестить о времени подключения управляющие организации, представителей собственников зданий с НФУ, ЕДДС района.

2. При возникновении аварийных ситуаций на внутридомовых инженерных системах отопления управляющая организация, собственники зданий с НФУ обязаны обеспечить:

2.1. Информирование о характере аварии, ориентировочном времени ее устранения, количестве пострадавших ЕДДС района и соответствующую теплоснабжающую организацию, а также Службу-112.

2.2. Локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем внутридомовых систем отопления не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки в отопительный период.

2.3. Проинформировать собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме в течение получаса с момента регистрации заявки о планируемых сроках исполнения заявки.

2.4. После ликвидации аварии в течение 10 минут поставить в известность ЕДДС района и соответствующую теплоснабжающую организацию.

3. Организации, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, имеющие на своем балансе коммуникации или сооружения, расположенные в районе возникновения аварии, по вызову диспетчера ресурсоснабжающей организации, управляющей организации, направляют в любое время суток в течение получаса своих представителей (ответственных дежурных) для согласования условий производства работ по ликвидации аварии.

4. В случае возникновения аварии на наружных объектах теплоснабжения или инженерных сетях, собственник и (или) эксплуатирующая организация по которым не определены, диспетчер ресурсоснабжающей организации, управляющей организации, представитель собственников зданий с НФУ незамедлительно сообщают об аварии в ЕДДС района, в ДДС, а также Службу-112.

Для ликвидации аварийной ситуации на сетях, собственник которых не определен, привлекаются специализированные теплоснабжающие организации, к чьим сетям технологически присоединены данные сети.

5. В случае возникновения крупных аварий Глава Родниковского муниципального района (или лицо его замещающее) организует проведение заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Родниковского муниципального района (далее - Комиссия по ЧС и ОПБ района).

При возникновении аварий, которые по критериям (приказ МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера») могут перерасти в ЧС, проводятся мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

- решением Комиссии по ЧС и ОПБ Родниковского района предлагается главе района введение режима функционирования «Повышенная готовность». Постановлением администрации Родниковского муниципального района вводится режим функционирования «Повышенная готовность» для соответствующих органов управления и привлекаемых сил;

- при угрозе (или, и) возникновении чрезвычайной ситуации (далее по тексту – ЧС) (по временным критериям) решением Комиссии по ЧС и ОПБ Родниковского района предлагается ввести режим «Чрезвычайной ситуации». Постановлением администрации Родниковского муниципального района вводится режим функционирования «Чрезвычайная ситуация» (локального или муниципального характера) с соответствующим уровнем реагирования, в котором прописываются необходимые привлекаемые силы и средства, материальные и финансовые ресурсы для ликвидации ЧС.

## **9.2. Взаимодействие ДС и (или) АВС (АДС) при возникновении и ликвидации аварий на источниках теплоснабжения, сетях и системах теплоснабжения**

1. При возникновении аварийной ситуации ресурсоснабжающие организации (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) и управляющие организации, представители собственников зданий с НФУ в течение всей смены осуществляют передачу оперативной информации в ЕДДС района.

2. При поступлении в ДС и (или) АВС (АДС) ресурсоснабжающих организаций сообщения о возникновении аварии на тепловых сетях и источниках теплоснабжения, об отключении или ограничении теплоснабжения потребителей ДС и (или) АВС (АДС) обязана незамедлительно:

- направить к месту аварии аварийную бригаду;
- сообщить о возникшей ситуации по имеющимся у нее каналам связи руководителю предприятия и дежурному диспетчеру ЕДДС Родниковского района;
- принять меры по обеспечению безопасности в месте обнаружения аварии (выставить ограждение и охрану, осветить место аварии) и действовать в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций.

3. На основании сообщения с места обнаруженной аварии на объекте или сетях теплоснабжения ответственное должностное лицо теплоснабжающей/теплосетевой организации определяет:

- как изменится режим теплоснабжения в зоне обнаруженной аварии;
- какие абоненты и в какой последовательности могут быть ограничены или отключены от теплоснабжения;
- когда и какие инженерные системы при необходимости должны быть опорожнены;
- какими силами и средствами будет устраняться обнаруженная авария.

4. О возникновении аварийной ситуации и принятом решении по ее локализации и ликвидации, предположительном времени на восстановление теплоснабжения потребителей диспетчер соответствующей ДС и (или) АВС (АДС) теплоснабжающей организации немедленно информирует по имеющимся у него каналам связи руководителя организации, диспетчеров организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам управляющих организаций, представителей собственников зданий с НФУ, попавших в зону аварии, ЕДДС района.

5. Отключение отопления домов, последующее их заполнение и включение в работу производятся силами управляющих организаций, собственников зданий с НФУ.

6. При аварийных ситуациях на объектах потребителей, связанных с затоплением водой чердачных, подвальных, жилых помещений, возгоранием электрических сетей и невозможностью потребителя произвести отключение на

своих сетях, заявка на отключение подается в соответствующую диспетчерскую службу ресурсоснабжающей организации и выполняется как аварийная.

7. В обязанности ответственного за ликвидацию аварии входит:

- вызов через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций, имеющих коммуникации, сооружения в месте аварии, согласование с ними проведения земляных работ для ликвидации аварии;
- организация выполнения аварийно-восстановительных работ на коммуникациях и обеспечение безопасных условий производства работ;
- предоставление промежуточной и итоговой информации о завершении аварийно-восстановительных работ по восстановлению рабочей схемы в соответствующие диспетчерские службы.

8. В случае возникновения крупных аварий, вызывающих возможные перерывы теплоснабжения в отопительный зимний период на срок более суток, создается оперативный штаб (оперативная группа) при Комиссии по ЧС и ОПБ района для оперативного принятия мер в целях обеспечения устойчивой работы объектов жилищно-коммунального комплекса Родниковского муниципального района либо для оценки обстановки, координации сил единой системы в зоне чрезвычайной ситуации, подготовки проектов решений, направленных на ликвидацию чрезвычайной ситуации.

9. Взаимодействие служб по локализации и ликвидации возможных аварий в системах газоснабжения, газопотребления Родниковского муниципального района определяется планом взаимодействия.

При аварийном прекращении подачи природного газа на котельные, не имеющие резервного топлива:

а) газоснабжающая (газораспределительная) организация:

- предпринимает действия по восстановлению подачи природного газа на котельную;
- оповещает потребителя природного газа о возникновении аварийного прекращения подачи природного газа.

б) теплоснабжающая организация:

- осуществляет мероприятия по поддержанию давления и циркуляции теплоносителя в тепловой сети;
- оповещает потребителей тепловой энергии (покупателей тепловой энергии - при отпуске тепловой энергии с коллекторов котельных), органы местного самоуправления в лице ЕДДС Родниковского района о возникновении прекращения теплоснабжения;
- контролирует температуру теплоносителя в подающем и обратном трубопроводе. При ее снижении ниже  $+8^{\circ}\text{C}$ , а также при наличии информации о невозможности возобновления подачи природного газа и возобновления теплоснабжения, опорожняет тепловые сети с целью недопущения их размораживания;
- при восстановлении подачи природного газа возобновляет теплоснабжение потребителей и отпуск тепловой энергии в тепловую сеть покупателей тепловой энергии.

в) администрация Родниковского муниципального района:

- осуществляет мониторинг возникшей ситуации и координацию действий задействованных сил и средств организаций муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- организует развертывание пункта временного размещения и питания населения на время ликвидации ситуации отсутствия теплоснабжения.

Список должностных лиц государственных и муниципальных органов и организаций, которые извещаются об аварии, приведены в таблице 8.

Таблица 8

**СПИСОК**  
**должностных лиц государственных и муниципальных органов и**  
**организаций, которые извещаются об аварии**

№ п/п	Наименование организации	Номер телефона
1.	Единый номер вызова экстренных служб	112
2.	Единая дежурно-диспетчерская служба Родниковского муниципального района	8 (49336) 2-32-70, 2-19-01 8-910-669-66-81
3.	ООО «УК ИП «Родники»	8 (49336) 2-33-12
4.	ООО «Энергетик»	8 (49336) 2-35-74
5.	ООО «Теплоснаб-Родники»	8 (49336) 2-32-63
6.	Родниковский ПУ филиала АО «ГПГР Иваново» в г. Фурманове	8 (49336) 2-28-15
7.	Аварийная газовая служба	104
8.	Родниковский участок АО «ОЭС»	8 (49336) 2-07-56
9.	ПАО «Россети» МРСК «Центр и Приволжье» филиала «Ивэнерго» Вичугский РЭС Родниковский участок	8 (49336) 2-04-56 8-930-341-75-22
10.	Скорая помощь	103
11.	Пожарная служба (МЧС)	101
12.	Полиция	102

Порядок взаимодействия служб различных ведомств по ликвидации аварий на объектах теплоснабжения приведен ниже.

**Взаимодействие сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения**

№ п/п	Наименование ЧС (угроза теракта, пожар, взрыв, утечка газа)	Оператор котельной ТСО	ДС ЕТО	Дежурный ЕДДС	Дежурный Полиции (РОВД)	Дежурный пожарной части (ОГПС)	Диспетчер АДС газовой службы	Дежурный скорой помощи	Дежурный электросети	Дежурный ООО «Энергетик» (водоснабжение)
1.	Пожар в котельной	Действует согласно утвержденному ПЛАС. Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию ОПО; - ОГПС; - ГО и ЧС; - диспетчера АДС газовой службы; - ДС ЕТО	Действует согласно утвержденному ПЛАС. Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию ОПО; - ОГПС; - ЕДДС; - диспетчера АДС газовой службы	Принимает информацию о ЧС, времени и месте, информирует службы: - ОГПС; - Газовую службу; - электросети; - УЖКХ; - скорую помощь; - тепловые сети. Докладывает председателю комиссии по ЧС, контролирует убытие в район чрезвычайной ситуации дежурных подразделений служб	Получает из штаба ГО и ЧС района сообщение и направляет наряд полиции на место происшествия, оцепление района пожара, охрана объекта от проникновения посторонних лиц, оказание помощи	Получает из штаба ГО и ЧС района сообщение и направляет пожарную технику на место, принимает меры по тушению пожара, оказывает помощь в эвакуации людей	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, вызывает бригаду АДС. Отключает объект от газоснабжения, проверяет загазованность прилегающей территории	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, оказывает медицинскую помощь пострадавшим, госпитализирует лиц, находящихся в тяжелом состоянии	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, отключает электроснабжение объекта, обеспечивает освещение места пожара	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, направляет аварийную службу для обеспечения бесперебойной подачи воды
2.	Загазованность помещения котельной	Действует согласно утвержденному ПЛАС. Оповещает: - ответственного за безопасную	Действует согласно утвержденному ПЛАС. Оповещает: - ответственного за безопасную	Принимает информацию о ЧС, времени и месте, информирует службы: - ОГПС; - Газовую службу;	Оцепление объекта, охрана от проникновения посторонних лиц, оказание помощи	Получает из штаба ГО и ЧС сообщение и направляет пожарную технику на место на	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС района о месте и характере происшествия, вызывает бри-	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС района о месте и характере происшествия, оказывает ме-	Вызывает бригаду на случай отключения объекта и при необходимости подключение к другой линии,	Принимает меры по обеспечению бесперебойной подачи воды на случай пожара, контроль загазованности

		эксплуатацию ОПО; - дежурного ЕДДС; - АДС газовой службы; - ДС ЕТО; - организует вентиляцию помещения	эксплуатацию ОПО; - ЕДДС; - АДС Газовой службы	- электросети; - УЖКХ; - скорую помощь. Докладывает председателю комиссии по ЧС, контролирует убытки в район ЧС дежурных подразделений служб		случай возникновения пожара	гаду АДС. Отключает объект от газоснабжения, проверяет загазованность прилегающей территории	медицинскую помощь пострадавшим, госпитализирует лиц, находящихся в тяжелом состоянии	обеспечивает аварийное освещение	канализационных колодцев
3.	Взрыв в котельной	Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию ОПО; - дежурного ЕДДС; - Газовую службу; - РОВД; - ДС ЕТО	Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию ОПО; - ЕДДС; - Газовую службу; - РОВД; - ДС ЕТО	Докладывает председателю комиссии по ЧС о чрезвычайной ситуации и принятых мерах, организация и контроль приведения в готовность сил и средств районного звена	Получает из штаба ГО и ЧС сообщение и направляет наряд полиции на место происшествия, оцепление района пожара, охрана объекта от проникновения посторонних лиц, выясняет причины взрыва, предотвращению возможных диверсий	Получает из штаба ГО и ЧС сообщение и направляет пожарную технику на место, принимает меры по тушению пожара, оказывает помощь в эвакуации людей	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, вызывает бригаду АДС. Отключает объект от газоснабжения, проверяет загазованность прилегающей территории	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС о месте и характере происшествия, оказывает медицинскую помощь пострадавшим, госпитализирует лиц, находящихся в тяжелом состоянии	Отключает объект от электроснабжения, при необходимости обеспечивает аварийное освещение	Обеспечение бесперебойной подачи воды для тушения пожара
4.	Снижение давления в тепловой сети	Оповещает: - ответственного за безопасную эксплуатацию котельной и тепловых сетей; - ограничивает подачу теплоносителя в ма-	Оповещает: -ЕДДС; - осуществляет общее руководство; - при необходимости оповещает потребителей об аварийном прекращении	Доводит до исполнителей распоряжения председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям						

		гистраль, поддерживает работу котлов в нормальном режиме; - при необходимости оповещает УК об аварийном прекращении подачи теплоносителя	подачи теплоносителя							
5.	Проникновение в помещение котельной посторонних лиц, угроза террористического акта	Оповещает: - дежурного РОВД; - ЕДДС; - ответственного за безопасную эксплуатацию котельной	Принимает информацию о ЧС, времени и месте, информирует согласно инструкции	Принимает информацию о ЧС, времени и месте, информирует: - ОГПС; - Газовую службу; - электросети; -УЖКХ; - докладывает председателю комиссии по ЧС, контролирует убытие в район ЧС дежурных подразделений служб	Получает сообщение и немедленно направляет наряд полиции на место происшествия, оцепление объекта	Получает из штаба ГО и ЧС района сообщение и направляет пожарную технику на место на случай возникновения пожара	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС района о месте и характере происшествия, вызывает бригаду АДС. При необходимости отключает объект от газоснабжения, проверяет загазованность прилегающей территории	Получает сообщение из штаба ГО и ЧС района о месте и характере происшествия, оказывает медицинскую помощь	Высылает бригаду на случай отключения объекта и при необходимости подключения к другой линии, обеспечивает аварийное освещение	Принимает меры по обеспечению бесперебойной подачи воды на случай пожара, контроль загазованности канализационных колодцев

**10. Состав и дислокация сил и средств, используемых для локализации и ликвидации аварий на объектах теплоснабжения (в соответствии с п. 8.3.1. Приказа Минэнерго РФ от 13.11.2024 № 2234 не подлежит опубликованию в СМИ)**

№ п/п	Наименование организации	Место дислокации	Дежурные силы		Выделяемые силы	
			Личный состав, чел.	Техника, ед.	Личный состав, чел.	Техника, ед.
1	ООО «УК ИП «Родники»	г. Родники, ул. Советская, д. 20	4	1	6	2
2	ООО «Энергетик»	г. Родники, ул. Советская, д.11	6	1	5	2
3	ООО «Теплоснаб-Родники».	г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, д. 54А	2	1	3	1

**11. Перечень мероприятий, направленных на обеспечение безопасности населения (в случае, если в результате аварий на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения)**

В случае аварии (ЧС) на объектах теплоснабжения:

- проводится оповещение населения всеми имеющимися способами;
- организуется дежурство сил и средств 7 ПСЧ 1 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Ивановской области;
- организуется дежурство сил и средств МО МВД России «Родниковский»;
- организуется дежурство сил и средств бригады скорой помощи ОБУЗ «Родниковская ЦРБ».

Население, попавшее в зону локализации и ликвидации аварии на теплосетях, при наличии их угрозы жизни и здоровья, эвакуируется в пункт временного размещения и питания по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. 3-я Куликовская, 49.

**13.Порядок организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения**

**12.1. Порядок организации материально-технического обеспечения**

Запасы материально – технических ресурсов определены постановлением администрации Родниковского муниципального района от 19.05.2021 № 563 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»».

При отсутствии в муниципальном фонде материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Родниковского муниципального района Ивановской области юридические лица - предприятия Родниковского муниципального района, осуществляющие на законных основаниях эксплуатацию муниципальных объектов, могут обратиться в Департамент ЖКХ Ивановской области за предоставлением государственной услуги «Предоставление материально-технических ресурсов для оперативного устранения неисправностей на муниципальных объектах жилищно-коммунального хозяйства».

## **12.2. Порядок организации инженерного обеспечения**

Мероприятия по организации инженерного обеспечения:

- определение технического состояния наземных тепловых сетей;
- проходимость местности на маршрутах движения сил локализации и ликвидации аварии (ЧС);
- определение места, границы и характера разрушений, завалов, прорывов (обрывов), образовавшихся в зоне аварии (ЧС);
- определение состояния системы теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций в зоне аварии (ЧС).

Инженерное обеспечение тепловых сетей включает в себя различные компоненты и устройства:

- тепловые источники: котельные установки, тепловые насосы или другие составляющие для производства тепловой энергии;
- теплообменники: устройства обеспечивают передачу тепла от тепловых источников, которые затем распределяется по сети для обеспечения отопления или горячего водоснабжения;
- трубопроводы и теплоизоляция: система трубопроводов включает в себя трубы различных диаметров и из разных материалов (чаще всего стальные или полиэтиленовые), которые транспортируют теплоноситель от источника к потребителям. Теплоизоляция предназначена для минимизации тепловых потерь в процессе транспортировки;
- регулирующие и защитные устройства: вентили, насосы, клапаны и автоматические системы контроля и управления, обеспечивающие стабильное функционирование и безопасность тепловых сетей;
- информационно-измерительное оборудование: счётчики тепловой энергии, датчики давления, температуры и другие устройства, необходимые для мониторинга и учёта потребления тепловой энергии, а также для диагностики и управления работой системы.

Инженерное оборудование теплосетей обслуживается и эксплуатируется в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

### **12.3. Порядок организации финансового обеспечения**

Финансовое обеспечение на локализацию или ликвидацию аварий (ЧС) в сфере теплоснабжения осуществляется за счет основной деятельности организаций и предприятий, на уровне района определено постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 23.05.2025 № 665 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Родниковского муниципального района Ивановской области».

Финансовое обеспечение на локализацию или ликвидацию аварий (ЧС) в сфере теплоснабжения локального (объектового) уровня осуществляется за счет финансовых средств РСО задействованных в аварийно - восстановительных работах.

Финансирование расходов на проведение непредвиденных аварийно-восстановительных работ и пополнение аварийного запаса материальных ресурсов для устранения аварий (ЧС) на объектах теплоснабжения осуществляется в установленном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете организаций и администрации Родниковского муниципального района на очередной финансовый год.



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации  
Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 15.08.2015 № 1035

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 19.12.2012 года № 1449 "Об образовании избирательных участков"**

В соответствии с пунктом "д" пункта 2.1 ст. 19 Федерального закона от 12.06.2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" администрация Родниковского муниципального района

**постановляет:**

1. В приложении к постановлению администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" от 19.12.2012 года № 1449 "Об образовании избирательных участков" слова: "МБОУ средняя школа №3 Адрес: Ивановская область, Родниковский район, г.Родники, мкр. Гагарина, д. 22, тел. 2-16-43" заменить словами: "МКДОУ детский сад № 6 "Ласточка" Адрес: Ивановская область, г.Родники, мкр. Гагарина, д. 12, тел. 2-34-82".
2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации Родниковского муниципального района**  
**Ивановской области**

От 15.08.2025 № 1036

**О Порядке установки, обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных досок и других памятных знаков на территории Родниковского муниципального района Ивановской области**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14.01.1993 №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Родниковского муниципального района Ивановской области, в целях увековечения памяти о выдающихся исторических событиях, произошедших на территории Родниковского муниципального района, выдающихся личностях Российской Федерации, Ивановской области, Родниковского муниципального района, а также с целью формирования историко-культурной среды на территории Родниковского муниципального района, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок установки, обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных досок и других памятных знаков на территории Родниковского муниципального района Ивановской области согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав Комиссии по увековечению памяти о выдающихся исторических событиях, произошедших на территории Родниковского муниципального района, выдающихся личностях Российской Федерации, Ивановской области, Родниковского муниципального района, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Нормативно-правовых актов Родниковского муниципального района».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте

Родниковского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Родниковского муниципального района по социальной политике.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**

**Порядок  
установки, обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных досок и  
других памятных знаков на территории Родниковского муниципального  
района Ивановской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок установки, обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных досок и других памятных знаков (далее – памятных знаков) на территории Родниковского муниципального района разработан в целях увековечения памяти о выдающихся исторических событиях, произошедших на территории Родниковского муниципального района, выдающихся личностях Российской Федерации, Ивановской области, Родниковского муниципального района, а также с целью формирования историко-культурной среды на территории Родниковского муниципального района, информирования гостей и жителей об истории района.

1.2. Порядок определяет правила:

1.2.1. Принятия решения установки памятных знаков, определение места установки, обеспечение сохранности и демонтажа;

1.2.2. Установки памятных знаков на территории Родниковского муниципального района;

1.2.3. Определения финансирования работ по изготовлению и установке, а также ремонту, реставрации памятных знаков;

1.2.4. Порядка учёта памятных знаков, обязанности по их сохранению и поддержанию в эстетическом виде.

1.3. Основные понятия:

**Мемориальная доска** - плита с надписью, которая устанавливается на стенах фасадов зданий или иных сооружений, в интерьерах административных зданий, вблизи мест, связанных с жизнью и деятельностью лиц, погибших при исполнении воинских обязанностей;

**Другие памятные знаки** — информационные доски (таблички), прикрепляемые к поверхности и содержащие текст или изображение, относящееся к почетному лицу, информирующая о жизни и деятельности лица, погибшего при исполнении воинских обязанностей, об историческом событии или указывающие на места расположения несохранившихся зданий и других объектов, являющихся памятниками истории, культуры или архитектуры, или разъясняющие наименования улиц, а также историю улиц, подвергшихся переименованиям.

1.4. Порядок принятия решений об установке памятных знаков.

1.4.1. Наличие достоверных сведений, подтвержденных документально, о значимости события, которому посвящен памятный знак в истории Отечества,

Родниковского муниципального района;

1.4.2. Наличие у гражданина официально признанных выдающихся заслуг и высокого профессионального мастерства в области развития экономики, культуры, образования и науки, здравоохранения, физической культуры и спорта, проведение в течение длительного времени активной общественной, благотворительной и иной деятельности, способствовавшей развитию Родниковского муниципального района, повышению их престижа и авторитета, и завоевавшим тем самым право на всеобщее уважение;

1.4.3. Примеры проявления особого героизма, мужества, смелости, отваги.

1.5. Рассмотрение вопроса об установке памятного знака производится по истечении 5 (пяти) лет со дня события или смерти лица, об увековечении памяти которого ходатайствуют инициаторы.

1.5.1. На лиц, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Славы, награжденных орденом «За заслуги перед Отечеством», орденом Трудовой Славы, орденом Мужества, лиц, погибших при исполнении воинских обязанностей, ограничения по срокам обращения об установке памятного знака не распространяются.

1.6. Памятные знаки устанавливаются в целях увековечения памяти о лицах, имеющих официально признанные выдающиеся заслуги, погибших при исполнении воинских обязанностей или выполнении служебных обязанностей, популяризации истории Отечества среди граждан, формирования духовно-нравственных ценностей и гражданского сознания, повышения исторической культуры у подрастающего поколения и патриотического воспитания граждан Российской Федерации.

1.7. Отдел социальной сферы администрации Родниковского муниципального района ведет Реестр установленных на территории Родниковского муниципального района мемориальных досок и памятных знаков. Вновь установленные мемориальные доски и памятные знаки вносятся в Реестр установленных в Родниковском муниципальном районе памятных знаков.

1.8. Настоящий Порядок не регулирует вопросы установления мемориальных досок и памятных знаков на захоронениях граждан.

## **2. Порядок принятия решений об установке памятных знаков**

2.1. Установка памятных знаков на территории Родниковского муниципального района осуществляется на основании ходатайств органов местного самоуправления Родниковского муниципального района, коллективов предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, общественных организаций, действующих на территории Родниковского муниципального района численностью не менее 10 человек (далее - инициаторы).

2.2. Ходатайства инициаторов об установке памятных знаков на территории Родниковского муниципального района оформляются на имя Главы Родниковского муниципального района. Если инициатором увековечения памяти является Глава Родниковского муниципального района или администрация Родниковского муниципального района, то решение об установке памятного знака на территории

Родниковского муниципального района принимается на основании постановления администрации Родниковского муниципального района.

2.3. В ходатайстве инициатора указывается обоснованность увековечения памяти о лице, путем установки памятного знака; указывается адрес, по которому предполагается установить памятный знак. Ходатайство подписывается руководителем инициатора с указанием его фамилии, имени, отчества, наименования должности и заверяется печатью инициатора (при наличии). К ходатайству прилагаются:

- 1) биографическая справка увековечиваемой личности;
- 2) копия документа, подтверждающего гибель лица при исполнении воинских обязанностей, представляемого к увековечению;
- 3) копии наградных документов (при наличии);
- 4) предложение по содержанию текста на памятном знаке, месту размещения, размеру и материалу;
- 5) фотофиксация места установки памятного знака;
- 6) эскиз памятного знака;
- 7) письменное согласование с Комитетом по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (в случае использования муниципального имущества) эскиза и места установки памятного знака;
- 8) письменное согласие собственника здания, сооружения или иного недвижимого имущества, где предполагается установить памятный знак;
- 9) в случае установки памятного знака на фасаде многоквартирного жилого дома или в местах общего пользования многоквартирного жилого дома предоставляется протокол и решение общего собрания жильцов многоквартирного жилого дома, проведенного в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 10) гарантийное письмо с обязательством инициатора установки памятного знака об оплате расходов по изготовлению, установке, обеспечению торжественного открытия, а также сроками установки;
- 11) гарантийное письмо инициатора установки памятного знака с обязательством о постановке его на баланс инициатора, дальнейшем содержании и ремонте (реставрации);
- 12) выписка из протокола собрания коллектива предприятия, организации, учреждения, независимо от формы собственности, общественной организации, действующей на территории Родниковского муниципального района или созданной инициативной группы жителей Родниковского муниципального района численностью не менее 10 человек;
- 13) письменное согласие родственников лица, которому устанавливается памятный знак.

2.4. Отдел социальной сферы администрации Родниковского муниципального района в течение двадцати дней проверяет прилагаемые к ходатайству документы, принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) увековечения памяти и направляет ходатайство на рассмотрение в Комиссию по рассмотрению ходатайств об увековечении памяти о выдающихся исторических событиях, произошедших на территории Родниковского муниципального района, выдающихся личностях

Российской Федерации, Ивановской области, Родниковского муниципального района Ивановской области (далее - Комиссия).

2.5. Комиссия рассматривает представленное ходатайство и прилагаемые к нему документы в течение десяти дней с момента получения. При необходимости получения дополнительных материалов срок рассмотрения может быть продлен Комиссией, но не более чем на тридцать дней, с уведомлением лиц, являющихся инициаторами. В результате рассмотрения предложений Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать поддержать ходатайство об установке памятного знака;
- 2) отклонить ходатайство.

2.5.1. В случае отклонения ходатайства, Отдел социальной сферы администрации Родниковского муниципального района в течение пяти дней направляет ходатайствующей стороне мотивированный отказ.

2.6. Установка памятного знака производится на основании постановления администрации Родниковского муниципального района Ивановской области.

2.7. Финансирование работ, связанных с установкой памятного знака может осуществляться за счет:

- средств инициаторов ходатайства;
- добровольных взносов и пожертвований юридических и (или) физических лиц.

2.8. После установки памятного знака инициатор вправе ходатайствовать о передаче памятного знака в собственность администрации Родниковского муниципального района с представлением пакета документов, его стоимость, технические характеристики.

2.9. Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района:

- готовит проект постановления администрации Родниковского муниципального района о приеме памятного знака в муниципальную собственность;
- включает памятный знак в реестр муниципального имущества Родниковского муниципального района.

### **3. Требования, предъявляемые к памятным знакам**

3.1. Архитектурно-художественное решение памятного знака не должно противоречить характеру места их установки, особенностям среды, в которую они привносятся как новый элемент.

3.2. Памятные знаки должны выполняться из качественных долговечных материалов (мрамора, гранита, чугуна, бронзы). Крепление памятных знаков необходимо предусматривать анкерными болтами.

3.3. Текст на памятном знаке должен содержать указание на связь лица, погибшего при исполнении воинских обязанностей, с конкретным адресом, по которому предполагается установить памятный знак. В тексте на памятном знаке указываются полностью фамилия, имя, отчество лица (при наличии), в память о котором устанавливается памятный знак. Надписи выполняются на русском языке, печатным или прописным шрифтом.

3.4. Размер памятного знака определяется объемом помещаемой информации,

наличием портретного изображения, декоративных элементов, должен быть соразмерен зданию, строению или сооружению, на котором устанавливается, но не должен превышать 500 мм. на 400 мм.

3.5. В память о лице, погибшем при исполнении воинских обязанностей, на территории Родниковского муниципального района устанавливается только один памятный знак.

3.6. Изготовление и установление памятных знаков осуществляется за счет собственных и (или) привлеченных средств инициаторов установки памятного знака.

#### **4. Порядок обеспечения сохранности памятных знаков**

4.1. Памятные знаки устанавливаются на зданиях, сооружениях и иных архитектурных объектах, находящихся в муниципальной собственности Родниковского муниципального района, так и на зданиях, сооружениях, архитектурных объектах иной собственности с согласия собственников (владельцев) данных зданий, сооружений, архитектурных объектов.

4.2. Контроль за состоянием и сохранностью памятных знаков, установленных на территории Родниковского муниципального района осуществляют организации в соответствии с принадлежностью объектов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, путем ежегодного мониторинга состояния объектов.

4.3. Финансирование работ, связанных с ремонтом и реставрацией мемориальных досок, иных памятных знаков, не входящих в казну Родниковского муниципального района, осуществляется за счет средств инициаторов установки мемориальной доски, иного памятного знака.

#### **5. Порядок демонтажа памятных знаков**

5.1. Памятные знаки на территории Родниковского муниципального района, установленные после вступления в силу настоящего Порядка, демонтируются:

5.1.1. При проведении работ по ремонту и реставрации здания или памятного знака на период проведения указанных работ.

5.1.2. При неудовлетворительном физическом состоянии памятного знака с целью его замены.

5.2. Демонтаж либо перенос памятного знака в целях размещения информационно-рекламных объектов не допускается.

5.3. В случае необходимости проведения работ по ремонту здания, фасада или помещения, в котором установлен памятный знак, демонтаж осуществляется силами инициаторов ремонта объекта с обязательным предварительным уведомлением администрации Родниковского муниципального района о дате и периоде демонтажа. Согласование осуществляется в письменной форме. По завершении ремонтных работ инициатором ремонта объекта памятный знак устанавливается собственником (пользователем) объекта на прежнее место.

5.4. В случае повреждения памятного знака при проведении работ по ремонту здания, фасада или помещения, реставрацию данного памятного знака осуществляет

инициатор ремонта объекта, на котором установлен памятный знак.

5.5. Финансирование работ по демонтажу памятного знака осуществляется за счет средств местного бюджета.

## **6.Заключительные положения**

6.1. За причинение вреда памятным знакам, а также за причинение вреда зданиям, сооружениям и иным архитектурным объектам вследствие самовольной установки памятного знака, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Состав комиссии**  
**по увековечению памяти о выдающихся исторических событиях,**  
**произошедших на территории Родниковского муниципального района,**  
**выдающихся личностях Российской Федерации, Ивановской области,**  
**Родниковского муниципального района**

**Председатель комиссии**

- Глава Родниковского муниципального района Ивановской области

**Заместитель Председателя комиссии**

- Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике

**Секретарь комиссии**

- Начальник отдела социальной сферы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области

**Члены комиссии:**

- Председатель Совета Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;
- Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по строительству и ЖКХ;
- Начальник правового отдела администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Начальник отдела культуры и туризма администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Начальник Управления образования администрации Родниковского муниципального района Ивановской области;
- Военный комиссар по Родниковскому и Лухскому районам Ивановской области;
- Глава муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (по согласованию);
- Глава муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (по согласованию);
- Глава муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (по согласованию).

Приложение I  
к порядку установки, обеспечения  
сохранности и демонтаже мемориальных  
сооружений, памятников, мемориальных  
досок и других памятных знаков на  
территории Родниковского  
муниципального района  
Ивановской области

Главе  
Родниковского муниципального района  
от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Ходатайство

Просим Вас рассмотреть возможность установки мемориальной доски (памятного знака) на

\_\_\_\_\_  
(объект/(школа, дом и т.д.)

расположенном по адресу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО лица о котором увековечивается память)

\_\_\_\_\_  
(родственная связь /при наличии/)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(обоснование увековечения памяти о лице)

Изготовление и установка мемориальной доски (памятного знака) будет произведено за счёт собственных средств. В случае одобрения ходатайства мемориальная доска (памятный знак) будет установлена в срок \_\_\_\_\_.

К ходатайству прилагаются (*нужное подчеркнуть*):

- 1) биографическая справка увековечиваемой личности;
- 2) копия документа, подтверждающего гибель лица в ходе проведения специальной военной операции, представляемого к увековечению;
- 3) копии наградных документов (при наличии);
- 4) предложение по содержанию текста на мемориальной доске или ином памятном знаке, месту размещения, размеру и материалу;
- 5) фотофиксация места установки мемориальной доски, иного памятного знака;
- 6) эскиз мемориальной доски или иного памятного знака;
- 7) письменное согласование с Комитетом по имуществу администрации Родниковского муниципального района (в случае использования муниципального имущества) эскиза и места установки мемориальной доски или иного памятного знака; Если инициатором увековечения памяти является Глава Родниковского муниципального района, то письменного согласования с Комитетом по имуществу администрации Родниковского муниципального района не требуется;
- 8) письменное согласие собственника здания, сооружения или иного недвижимого имущества, где предполагается установить мемориальную доску, иной памятный знак;
- 9) в случае установления мемориальной доски или памятного знака на фасаде многоквартирного жилого дома или в местах общего пользования многоквартирного жилого дома предоставляется протокол и решение общего собрания жильцов многоквартирного жилого дома, проведенного в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 10) гарантийное письмо с обязательством инициатора установки мемориальной доски, иного памятного знака об оплате расходов по изготовлению, установке, обеспечению торжественного открытия, а также сроками установки;
- 11) гарантийное письмо инициатора установки мемориальной доски, иного памятного знака с обязательством о постановке его на баланс инициатора, дальнейшем содержании и ремонте (реставрации);
- 12) выписка из протокола собрания коллектива предприятия, организации, учреждения, независимо от формы собственности, общественной организации, действующей на территории Родниковского муниципального района или созданной инициативной группы жителей Родниковского муниципального района численностью не менее 10 человек;
- 13) письменное согласие родственников лица, которому устанавливается памятный знак.

---

(ФИО)

---

(расшифровка)

---

(дата)

Приложение 2  
к порядку установки, обеспечения  
сохранности и демонтаже  
мемориальных сооружений,  
памятников, мемориальных досок  
и других памятных знаков на  
территории Родниковского  
муниципального района  
Ивановской области

**Эскиз мемориальной доски (памятного знака)**

Мемориальная доска будет изготовлена из

---

(мрамора, гранита, чугуна, бронзы)

Размер мемориальной доски (памятного знака)

---

(размер не должен превышать 500 на 400 мм.)

Текст, нанесённый на мемориальную доску (памятный знак):

---

(текст должен включать должен содержать указание на связь лица, погибшего в ходе проведения специальной военной операции, с конкретным адресом, по которому предполагается установить мемориальную доску, иной памятный знак. В тексте мемориальной доски или ином памятном знаке указываются полностью фамилия, имя, отчество лица, в память о котором мемориальная доска, иной памятный знак установлены. Надписи выполняются на русском языке, печатным или прописным шрифтом)

Фото на мемориальную доску:

Крепление мемориальной доски (памятного знака) на здание будет произведено анкерными болтами.

Приложение 3  
к порядку установки, обеспечения  
сохранности и демонтаже  
мемориальных сооружений,  
памятников, мемориальных досок  
и других памятных знаков на  
территории Родниковского  
муниципального района  
Ивановской области

Выписка из протокола  
(собрания коллектива предприятия, организации, учреждения, независимо от  
формы собственности, общественной организации, действующей на территории  
Родниковского муниципального района или созданной инициативной группы  
жителей)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу по установке  
мемориальной доски (памятного знака) на:

\_\_\_\_\_ ,  
(объект /школа, дом и т.д./)

расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, в честь которого увековечивается память)

Подписи инициаторов

_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 15.08.2025 № 1039

**О внесении изменений в Постановление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 16.06.2025 № 768 «Об организации работы по обеспечению автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания отдельных категорий граждан на территории Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В связи с расширением состава Межведомственной комиссии по обеспечению автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания отдельных категорий граждан на территории Родниковского муниципального района Ивановской области, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

**постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 16.06.2025 года № 768 «Об организации работы по обеспечению автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания отдельных категорий граждан на территории Родниковского муниципального района Ивановской области» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 3.1 следующего содержания: «3.1. Утвердить состав рабочей группы по муниципальному образованию «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», согласно приложению №4 к настоящему постановлению, состав рабочей группы по муниципальному образованию «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», согласно приложению №5 к настоящему постановлению, состав рабочей группы по муниципальному образованию «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», согласно приложению №6 к настоящему постановлению, состав рабочей группы по муниципальному образованию «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», согласно приложению №7 к настоящему постановлению».

1.2. Приложение №2 постановления изложить в новой редакции, согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

1.3. Дополнить постановление приложениями №4, №5, №6, №7 согласно приложениям №2, №3, №4, №5 к настоящему постановлению.

1.4. В положении о Межведомственной комиссии раздел 4 «Функции рабочей группы» дополнить подпунктом 21 следующего содержания: «21. Состав рабочей группы по муниципальному образованию «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», муниципальному образованию «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», муниципальному образованию «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», муниципальному образованию «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» утверждается постановлением администрации Родниковского муниципального района Ивановской области».

1.5. Приложение №1 к Положению о Межведомственной комиссии исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 25.08.2025 № 1039

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 16.06.2025г. № 768

## СОСТАВ

### **Межведомственной комиссии по обеспечению автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания отдельных категорий граждан на территории Родниковского муниципального района Ивановской области**

Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по ЖКХ и строительству, руководитель Межведомственной комиссии
Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района, заместитель руководителя Межведомственной комиссии
Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района Ивановской области по социальной политике, заместитель руководителя Межведомственной комиссии
Начальник отдела социальной сферы администрации Родниковского муниципального района, ответственный секретарь комиссии
Начальник отдела ГО и ЧС и экологии администрации Родниковского муниципального района, член комиссии
Руководитель территориального управления социальной защиты населения по Родниковскому муниципальному району, член комиссии
Директор ОБУСО «Родниковский комплексный центр социального обслуживания населения» Ивановской области, член комиссии
Начальник отдела «Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», член комиссии

Глава муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Заместитель Главы администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Начальник организационно-правового отдела администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Ведущий специалист администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Специалист администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Начальник территориального отдела администрации муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Ведущий специалист администрации муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Специалист МКУ «Центр по обеспечению ОМС администрации муниципального образования Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Специалист по благоустройству администрации муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Глава администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Заместитель Главы администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Консультант организационно – правового отдела администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)
Специалист по хозяйственному учету администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», член комиссии (по согласованию)

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 25.08.2025 № 1039

Приложение №4  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 16.06.2025г. № 768

**Состав Рабочей группы по муниципальному образованию «Родниковское  
городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской  
области»**

Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Родниковского муниципального района, заместитель руководителя Межведомственной рабочей группы
Начальник отдела социальной сферы администрации Родниковского муниципального района
Начальник отдела ГО и ЧС и экологии администрации Родниковского муниципального района
Руководитель территориального управления социальной защиты населения по Родниковскому муниципальному району
Начальник отдела «Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»

Приложение №3  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 25.08.2025 № 1039

Приложение №5  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 16.06.2025г. № 768

**Состав Рабочей группы по муниципальному образованию «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Глава муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Заместитель Главы администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Начальник организационно-правового отдела администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Ведущий специалист администрации муниципального образования «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

Приложение №4  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 25.08.2025 № 1039

Приложение №6  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 16.06.2025г. № 768

**Состав Рабочей группы по муниципальному образованию «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Начальник территориального отдела администрации муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Ведущий специалист администрации муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Специалист МКУ «Центр по обеспечению ОМС администрации муниципального образования Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Специалист по благоустройству администрации муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

Приложение №5  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 25.08.2025 № 1039

Приложение №7  
к постановлению администрации  
Родниковского муниципального района  
от 16.06.2025г. № 768

**Состав Рабочей группы по муниципальному образованию «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

Глава администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Заместитель Главы администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Консультант организационно – правового отдела администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»
Специалист по хозяйственному учету администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»



# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## **Администрации Родниковского муниципального района Ивановской области**

27.08.2025 № 1045

Об отмене постановления администрации  
Родниковского муниципального района  
Ивановской области от 07.08.2025г. № 996

Руководствуясь статьей 54 Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Положением о комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального образования «Родниковский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.01.2022г. № 11 администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Постановление администрации Родниковского муниципального района Ивановской области от 07.08.2025г. № 996 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 10.12.2024 г. № 1534» отменить.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю.Суханова



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*Администрации*

*Родниковского муниципального района Ивановской области*

от 28.08.2025 № 1046

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2022 № 1425 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.06.2022 г. № 786 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2022 г. № 1153 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 06.06.2022 г. № 715 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» и муниципальном образовании «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях совершенствования нормативного правового регулирования работы с муниципальными программами на территории Родниковского муниципального района, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. В приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 11.11.2022 года № 1425 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района» внести следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства Родниковского муниципального района» в строке «Объемы финансового обеспечения» цифры «787 072 561,87» заменить цифрами «869 289 487,68».

1.2. Таблицу «Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы муниципальной программы «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района», руб.» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение №2 к муниципальной программе «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства Родниковского муниципального района» ведомственный проект «Развитие газификации Родниковского района» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

Глава Родниковского муниципального района

А.Ю. Суханова

Приложение №1 к постановлению  
 администрации Родниковского  
 муниципального района  
 от 18.08.2025 № 1046

**3. Параметры финансового обеспечения реализации  
 муниципальной программы муниципальной программы  
 «Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района», руб.**

N п / п	Наименование подпрограммы/Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
	<i>Программа, всего</i>	<i>77 442 510,29</i>	<i>75 757 934,00</i>	<i>570 048 349,84</i>	<i>90 109 895,15</i>	<i>55 930 798,40</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	869 289 487,68
	<i>районный бюджет</i>	<i>19 001 322,67</i>	<i>8 147 493,12</i>	<i>6 261 680,71</i>	<i>1 855 365,06</i>	<i>2 796 539,92</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	38 062 401,48
	<i>средства бюджетов поселений</i>	<i>0,00</i>	<i>1 223 289,79</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	1 223 289,79
	<i>областной бюджет</i>	<i>58 441 187,62</i>	<i>66 387 151,09</i>	<i>126 367 169,13</i>	<i>49 405 830,09</i>	<i>53 134 258,48</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	353 735 596,41
	<i>федеральный бюджет</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>402 369 500,00</i>	<i>38 848 700,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	441 218 200,00
	<i>внебюджетное финансирование</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>35 050 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	35 050 000,00
1	<b>Ведомственный проект "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"</b>	<b>6 526 573,04</b>	<b>3 343 434,84</b>	<b>150 780 800,00</b>	<b>74 810 074,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	235 460 881,88
	районный бюджет	730 256,19	641 264,37	1 472 800,00	1 090 374,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 934 694,56
	средства бюджетов поселений	0,00	1 223 289,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 223 289,79
	областной бюджет	5 796 316,85	1 478 880,68	58 760 300,00	34 871 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 906 497,53
	федеральный бюджет	0,00	0,00	90 547 700,00	38 848 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129 396 400,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2	<b>Ведомственный проект "Развитие газификации Родниковского района"</b>	<b>53 204 560,54</b>	<b>72 309 432,94</b>	<b>69 081 794,28</b>	<b>15 299 821,15</b>	<b>55 930 798,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	265 826 407,31
	районный бюджет	3 124 689,77	7 401 162,53	4 624 680,71	764 991,06	2 796 539,92	0,00	0,00	0,00	18 712 063,99
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	50 079 870,77	64 908 270,41	64 457 113,57	14 534 830,09	53 134 258,48	0,00	0,00	0,00	247 114 343,32
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	<b>Ведомственный проект "Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе"</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	<b>Ведомственный проект "Комплексное развитие сельских территорий"</b>	<b>17 711 376,71</b>	<b>105 066,22</b>	<b>350 185 755,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	368 002 198,49
	районный бюджет	15 146 376,71	105 066,22	164 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 415 642,93
	средства бюджетов поселений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет	2 565 000,00	0,00	3 149 755,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 714 755,56
	федеральный бюджет	0,00	0,00	311 821 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	311 821 800,00
	внебюджетное финансирование	0,00	0,00	35 050 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 050 000,00

Приложение №2 к постановлению  
 администрации Родниковского  
 муниципального района  
 от 28.08.2025 № 1046

Приложение №2  
 к муниципальной программе  
 «Обеспечение услугами жилищно- коммунального  
 хозяйства Родниковского муниципального района»

**Ведомственный проект  
 «Развитие газификации Родниковского района»  
 (актуализация)**

1. Основные положения

Наименование проекта	Развитие газификации Родниковского района			
Краткое наименование проекта	Развитие газификации Родниковского района	Срок реализации проекта	2023	2030
Куратор проекта	Васильков Михаил Игоревич	Заместитель Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству		
Руководитель проекта	Караванов Алексей Алексеевич	Директор МКУ «Управление капитального строительства Родниковского муниципального района		
Администратор проекта	Караванов Алексей Алексеевич	Директор МКУ «Управление капитального строительства Родниковского муниципального района		
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	«Обеспечение услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»	

## 2. Цель и показатели проекта

Цель проекта – «Повышение уровня газификации Родниковского района природным газом»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение 2022 год	Период, год								Признак ключевого параметра (да/нет)
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Количество газифицированных сельских населенных пунктов природным газом	ед.	19	22	29	29	30	30	40	40	60	да
2	Количество газифицированных природным газом котельных	ед.	0	0	0	1	0	1	0	0	0	да
3	Уровень газификации Родниковского района	Процент	64	66	70	70	70	70	80	80	85	да

## 3. Задачи и результаты проекта

N п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Период <1>, год									Характеристика результата	Тип результата	Признак ключевого параметра (да/нет)
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Газификация Родниковского района природным газом														
1.	Газификация сельских населенных пунктов природным газом	ед.	19	22	29	29	30	30	40	40	60	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да
2.	Перевод котельных на использование природного газа	ед.	0	0	0	1	0	1	0	0	0	Соответствие результатов цели задачам проекта	количественный	да

## 4. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации, руб.								Всего руб.
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
	<i>Газификация Родниковского района природным газом</i>									
1.	<b>Газификация сельских населенных пунктов природным газом</b>									
1.	<i>Строительство распределительного газопровода для газификации улиц с. Каминский Родниковского района Ивановской области</i>	38 564 838,710	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	38 564 838,710
	- областной бюджет	36 636 596,770	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	36 636 596,770
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	1 928 241,940	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 928 241,940
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1. 2.	<i>Строительство распределительного газопровода для газификации улиц д. Цепочкино, д. Скрылово, д. Ивашиха, д. Горкино, д. Юдинка, с. Острецово, д. Тушиха, д. Тезинка, с. Коцево Родниковского района Ивановской области</i>									69 472 743,310
		14 639 721,830	54 833 021,480	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	- областной бюджет	13 443 274,000	52 091 370,410	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	65 534 644,410
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	1 196 447,830	2 741 651,070	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 938 098,900
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

1. 3.	<i>Строительство разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Каминский Родниковского района Ивановской области</i>	0,000	9 400 947,370	3 838 444,980	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	13 239 392,350
	- областной бюджет	0,000	8 930 900,000	3 646 522,720	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	12 577 422,720
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	0,000	470 047,370	191 922,260	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	661 969,630
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1. 4.	<i>Строительство разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Острецово, д. Юдинка, д Горкино Родниковского района Ивановской области</i>	0,000	4 090 526,320	1 468 773,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 559 299,920
	- областной бюджет	0,000	3 886 000,000	1 395 334,920	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 281 334,920
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	0,000	204 526,320	73 438,680	0,000					277 965,000
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1. 5.	<i>Разработка проектно-сметной документации на строительство межпоселкового газопровода от д. Юдинка до с. Михайловское, распределительного и фасадного газопровода в селе Михайловское Родниковского района Ивановской области</i>	0,000	0,000	12 000 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	12 000 000,000
	- областной бюджет	0,000	0,000	11 400 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	11 400 000,000
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	0,000	0,000	600 000,000	0,000					600 000,000

	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.	<b>Перевод котельных на использование природного газа</b>									0,000
2.1.	<i>Разработка проектно-сметной документации на строительство газовой блочно-модульной котельной №2 с. Каминский Родниковского района Ивановской области</i>	0,000	0,000	5 258 221,880	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 258 221,880
	- областной бюджет	0,000	0,000	4 995 310,790	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 995 310,790
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	0,000	0,000	262 911,090	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	262 911,090
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.2.	<i>Строительство газовой блочно-модульной котельной №2 с. Каминский Родниковского района Ивановской области</i>	0,000	0,000	45 284 152,780	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	45 284 152,780
	- областной бюджет	0,000	0,000	43 019 945,140	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	43 019 945,140
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	0,000	0,000	2 264 207,640	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 264 207,640
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.3.	<i>Разработка проектно-сметной документации на "Строительство блочно модульной газовой котельной в с. Острецово"</i>	0,000	0,000	0,000	15 299 821,150	0,000	0,000	0,000	0,000	15 299 821,150
	- областной бюджет	0,000	0,000	0,000	14 534 830,093	0,000	0,000	0,000	0,000	14 534 830,093
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

	- бюджет Родниковского муниципального района	0,000	0,000	0,000	764 991,058	0,000	0,000	0,000	0,000	764 991,058
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2. 4.	<i>Строительство по объекту: "Строительство блочно модульной газовой котельной в с. Острецово"</i>	0,000	0,000	0,000	0,000	55 930 798,400	0,000	0,000	0,000	55 930 798,400
	- областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	53 134 258,481	0,000	0,000	0,000	53 134 258,481
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	0,000	0,000	0,000	0,000	2 796 539,919	0,000	0,000	0,000	2 796 539,919
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.	<b>Расходы на реализацию мероприятий по газификации сельских населенных пунктов</b>	0,000	3 984 937,770	1 232 201,040	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 217 138,810
	- областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	0,000	3 984 937,770	1 232 201,040	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 217 138,810
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
<b>Итого по проекту, в том числе:</b>					15 299					265 826
		53 204 560,540	72 309 432,940	69 081 794,280	821,150	55 930 798,400	0,000	0,000	0,000	407,310
	- областной бюджет				14 534					247 114
		50 079 870,770	64 908 270,410	64 457 113,570	830,093	53 134 258,481	0,000	0,000	0,000	343,324
	- федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	- бюджет Родниковского муниципального района	3 124 689,770	7 401 162,530	4 624 680,710	764 991,058	2 796 539,919	0,000	0,000	0,000	18 712 063,987
	- бюджет муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»									0,000
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

**ПЛАН  
мероприятий по реализации проекта**

N п/п	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
1.	Результат: Газификация сельских населенных пунктов природным газом	2023	2030	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.1.	Мероприятие: Строительство распределительного газопровода для газификации улиц с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2023	2023	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.1.1.	Контрольная точка: Ввод в эксплуатацию распределительного газопровода для газификации улиц с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2023	2023	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.2.	Мероприятие: Строительство распределительного газопровода для газификации улиц д. Цепочкино, д. Скрылово, д. Иваниха, д. Горкино, д. Юдинка, с. Острецово, д. Тушиха, д. Тезинка, с. Кошеево Родниковского района Ивановской области	2023	2024	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.2.1.	Контрольная точка: Ввод в эксплуатацию распределительного газопровода для газификации улиц д. Цепочкино, д. Скрылово, д. Иваниха, д. Горкино, д. Юдинка, с. Острецово, д. Тушиха, д. Тезинка, с. Кошеево Родниковского района Ивановской области	2024	2024	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.3.	Мероприятие: Разработка проектно-сметной документации на строительство разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2022	2022	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.3.1.	Контрольная точка: Получение положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации на строительство разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2022	2023	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.4.	Мероприятие: Строительство разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2024	2024	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.4.1.	Контрольная точка: Ввод в эксплуатацию разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2024	2024	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.5.	Мероприятие: Разработка проектно-сметной документации на строительство разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов	2022	2023	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия

	с. Острецово, д. Юдинка, д Горкино Родниковского района Ивановской области				
1.5.1.	Контрольная точка: Получение положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации на строительство разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Острецово, д. Юдинка, д Горкино Родниковского района Ивановской области	2022	2023	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.6.	Мероприятие: Строительство разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Острецово, д. Юдинка, д Горкино Родниковского района Ивановской области	2024	2024	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.6.1.	Контрольная точка: Ввод в эксплуатацию разводящего газопровода по фасадам многоквартирных домов с. Острецово, д. Юдинка, д Горкино Родниковского района Ивановской области	2024	2024	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.7.	Мероприятие: Разработка проектно-сметной проектно-сметной документации на строительство межпоселкового газопровода от д. Юдинка до с. Михайловское, распределительного и фасадного газопровода в селе Михайловское Родниковского района Ивановской области	2025	2025	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
1.7.1	Контрольная точка: Получение положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации на строительство межпоселкового газопровода от д. Юдинка до с. Михайловское, распределительного и фасадного газопровода в селе Михайловское Родниковского района Ивановской области	2025	2025	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
2.	Результат: Перевод котельных на использование природного газа	2024	2030	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
2.1.	Мероприятие: Разработка проектно-сметной документации на строительство газовых БМК с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2024	2024	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
2.1.1.	Контрольная точка: Получение положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации на строительство газовых БМК с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2025	2025	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
2.2	Мероприятие: Строительство газовых БМК с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2025	2025	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
2.2.1.	Контрольная точка: Ввод в эксплуатацию газовых БМК с. Каминский Родниковского района Ивановской области	2025	2025	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
3.	Результат: Перевод котельных на использование природного газа	2026	2030	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
3.1.	Мероприятие: Разработка проектно-сметной	2026	2026	Администрация	Отчет о

	документации на строительство блочно модульной газовой котельной в с. Острецово			Родниковского муниципального района	реализации мероприятия
3.1.1.	Контрольная точка: Получение положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации на строительство блочно модульной газовой котельной в с. Острецово	2026	2026	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
3.2	Мероприятие: Строительство блочно модульной газовой котельной в с. Острецово	2027	2027	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия
3.2.1.	Контрольная точка: Ввод в эксплуатацию блочно модульной газовой котельной в с. Острецово	2027	2027	Администрация Родниковского муниципального района	Отчет о реализации мероприятия



# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**Родниковского муниципального района Ивановской области**

от 28.08.2025 № 1054

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 04.12.2024 № 1494 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2025 – 2027 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.01.2019 № 24 «Об утверждении порядка подготовки планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», протоколом от 13.02.2025 г. № 1 заседания комиссии по рассмотрению вопросов об организации пассажирских перевозок муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Родниковского муниципального района, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Родниковского муниципального района Ивановской области

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 04.12.2024 № 1494 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок в муниципальном образовании «Родниковский муниципальный район» на 2025 – 2027 годы», следующие изменения:

1.1. в приложении к постановлению в пункте 3 раздел III «План мероприятий по заключению муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с

осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам; выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам» изложить в новой редакции:

«

Раздел III. План мероприятий по заключению муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам; выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам:

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Планируемый срок начала осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	Планируемый срок заключения муниципального контракта	Планируемый срок начала проведения конкурсной процедуры в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ	Планируемый срок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту
1	№ 1 «мкр. 60 лет Октября – мкр. Машиностроитель»	-	-	-	Октябрь 2029
2	№ 3 «проезд Вичугский – мкр. 60 лет Октября»	-	-	-	Октябрь 2029
3	№ 4 Мкр. 60 лет Октября – мкр. Машиностроитель	-	-	Сентябрь 2025	Октябрь 2025
4	№ 5 «мкр. Машиностроитель - ул. Трудовая»	-	-	Сентябрь 2025	Октябрь 2025
5	№ 6 «мкр. Машиностроитель – мкр. Машиностроитель»	-	-	Сентябрь 2025	Октябрь 2025
6	№ 101 «г. Родники - с. Постнинский – г. Родники»	Ноябрь 2025, Ноябрь 2026, Ноябрь 2027	Декабрь 2025, Декабрь 2026, Декабрь 2027	-	-
7	№ 103	Ноябрь 2025,	Декабрь 2025,	-	-

	«Родники – с. Малышево – г. Родники»	Ноябрь 2026, Ноябрь 2027	Декабрь 2026, Декабрь 2027		
8	№ 102 «Родники – д. Малые Ломы – г. Родники»	Ноябрь 2025, Ноябрь 2026, Ноябрь 2027	Декабрь 2025, Декабрь 2026, Декабрь 2027	-	-
9	№ 104 «Родники- с. Каминский – г. Родники»	Ноябрь 2025, Ноябрь 2026, Ноябрь 2027	Декабрь 2025, Декабрь 2026, Декабрь 2027	-	-
10	№ 105 «Родники – с. Хлябово – г. Родники»	Ноябрь 2025, Ноябрь 2026, Ноябрь 2027	Декабрь 2025, Декабрь 2026, Декабрь 2027	-	-
11	№ 106 «г. Родники – с. Межи – г. Родники»	Ноябрь 2025, Ноябрь 2026, Ноябрь 2027	Декабрь 2025, Декабрь 2026, Декабрь 2027	-	-
12	№ 109 «г. Родники – с. Никульское – д. Ситьково»	Ноябрь 2025, Ноябрь 2026, Ноябрь 2027	Декабрь 2025, Декабрь 2026, Декабрь 2027	-	-
13	№ 111 «г. Родники – д. Горкино – г. Родники»	Ноябрь 2025, Ноябрь 2026, Ноябрь 2027	Декабрь 2025, Декабрь 2026, Декабрь 2027	-	-

».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Родниковского района" и разместить на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Родниковского муниципального района по ЖКХ и строительству.

**Глава Родниковского муниципального района**

**А.Ю. Суханова**

.39.42

«

»

: «

, »

:

/		:
	37:15:020506:183	, ,...
	37:15:020506:185	- .
	37:15:020605:428	.
	37:15:020914:568	.
	37:15:020914:569	0,7 . - .

[www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru)

«

» - «

».

,

,

,

**12.09.2025 .,**

( )

,

( ).

«

»

,

:

, . , . 12-00 13-00. , .8 .9,

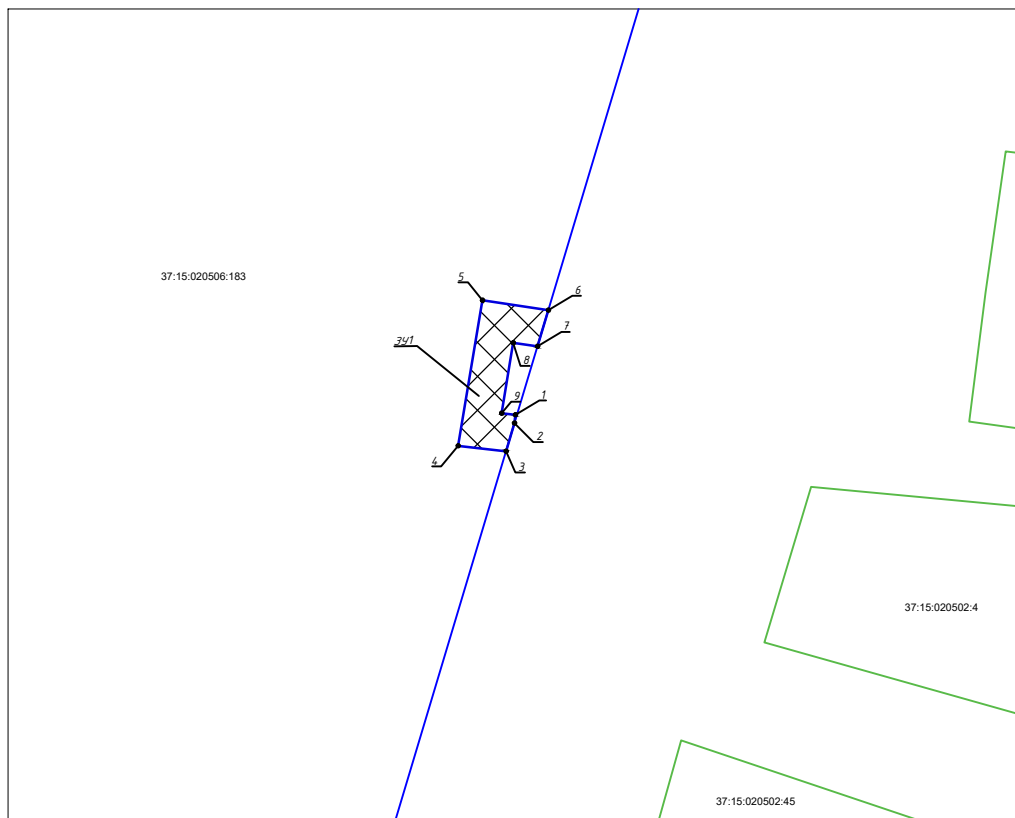
09-00 , 16-00,

: (49336) 2-16-57.

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод д. Подпенново"

Адрес (местоположение): д. Подпенново

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020506:183

Номер кадастрового квартала: 37:15:020506

Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 122,23 кв.м.;

Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условные обозначения:

- - граница учтенного земельного участка
- образуемая часть земельного участка (сервитут)
- - граница кадастрового квартала

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.): - отсутствуют.

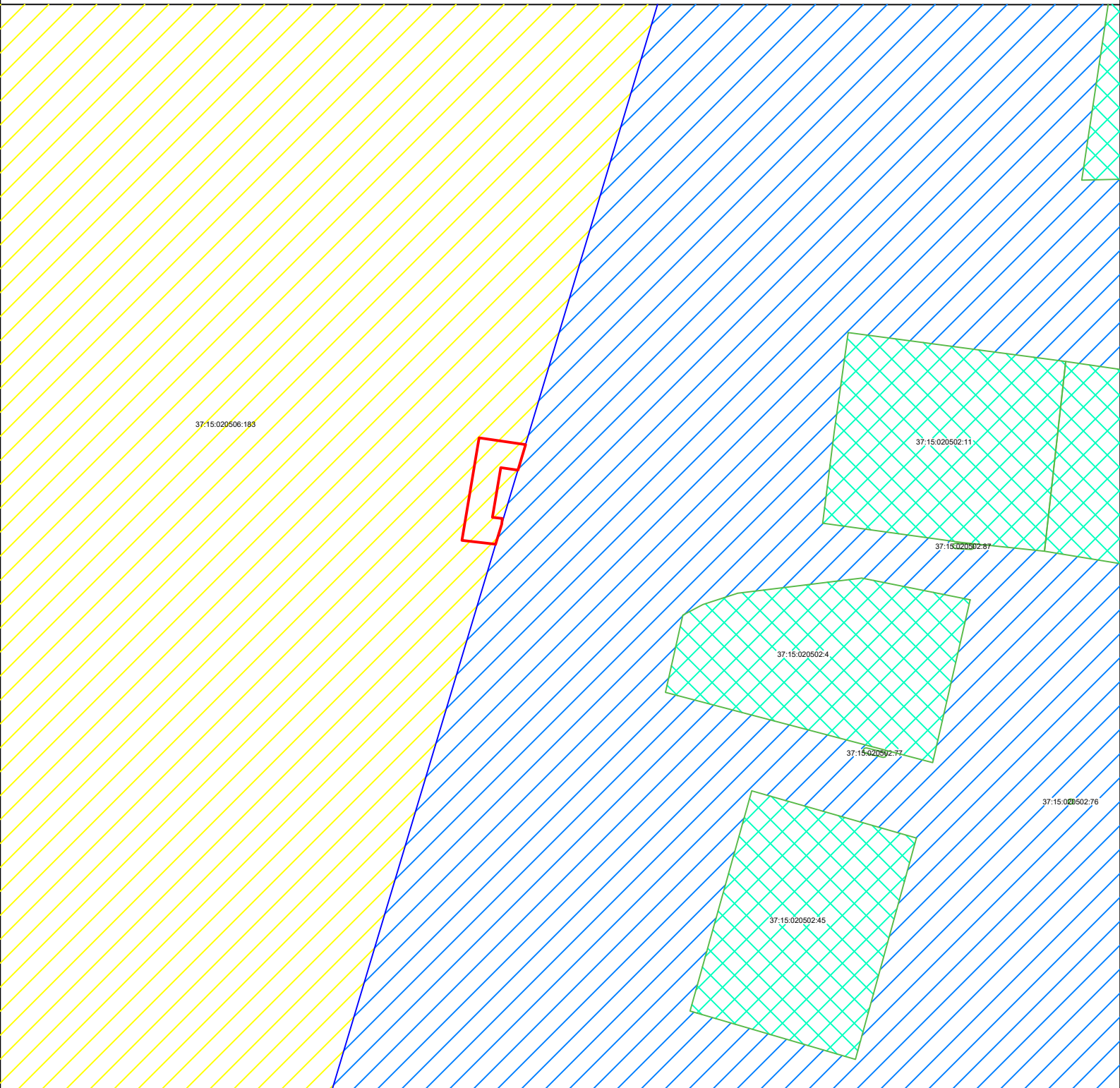
Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных ( в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют

Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют







Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 122,23 м2		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	312539.84	2248035.49
2	312538.75	2248035.36
3	312535.00	2248034.24
4	312535.74	2248027.90
5	312554.97	2248031.11
6	312553.69	2248039.84
7	312548.90	2248038.41
8	312549.37	2248035.20
9	312540.05	2248033.64

Схема расположения границ (сфера действия) публичного сервитута для размещения газопровода



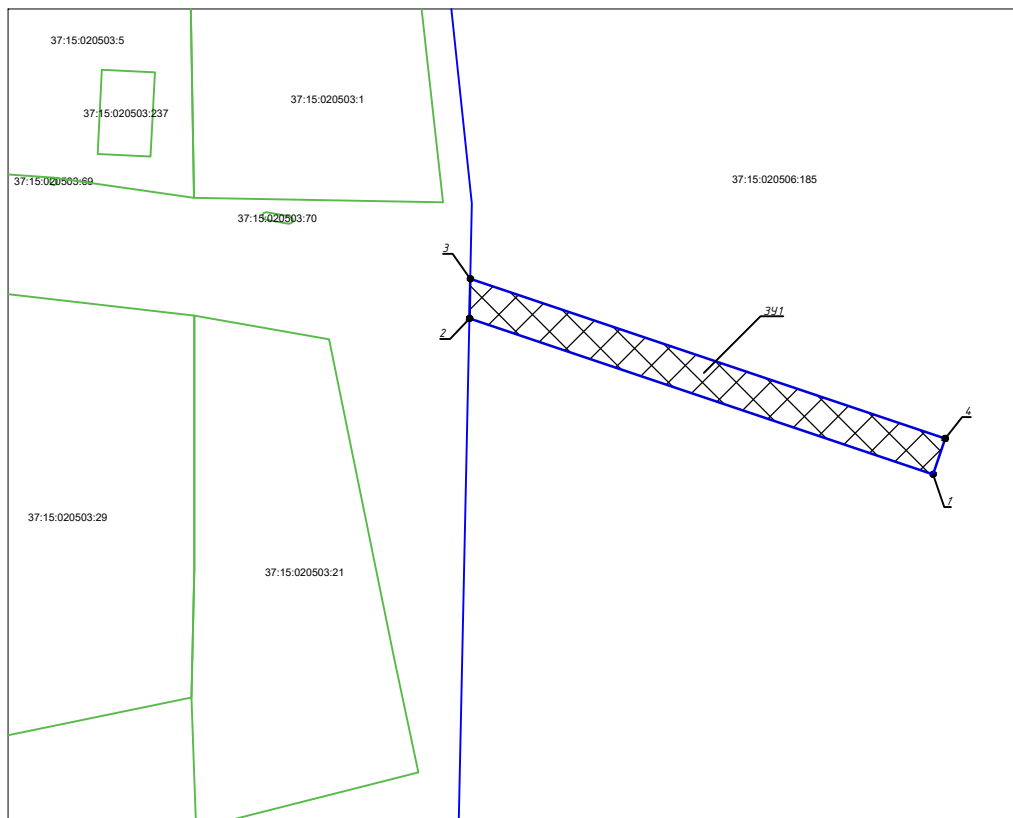
Масштаб 1:500

-  — Земли, находящиеся в муниципальной собственности
-  — Земли, находящиеся в частной собственности
-  — Земельный участок, в отношении части которого испрашивается публичный сервитут
-  — Граница публичного сервитута
-  — Газифицируемый земельный участок
-  — Существующий газопровод

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод с. Сенниково"  
 Адрес (местоположение): с. Сенниково  
 Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020506:185  
 Номер кадастрового квартала: 37:15:020506  
 Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 326,78 кв.м.;  
 Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 326,78 м <sup>2</sup>		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	311399.36	2246699.29
2	311419.98	2246637.96
3	311425.21	2246638.07
4	311404.09	2246700.88

Условные обозначения:

- - граница учтенного земельного участка
- XXXXXX - образуемая часть земельного участка (сервитут)
- - граница кадастрового квартала

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

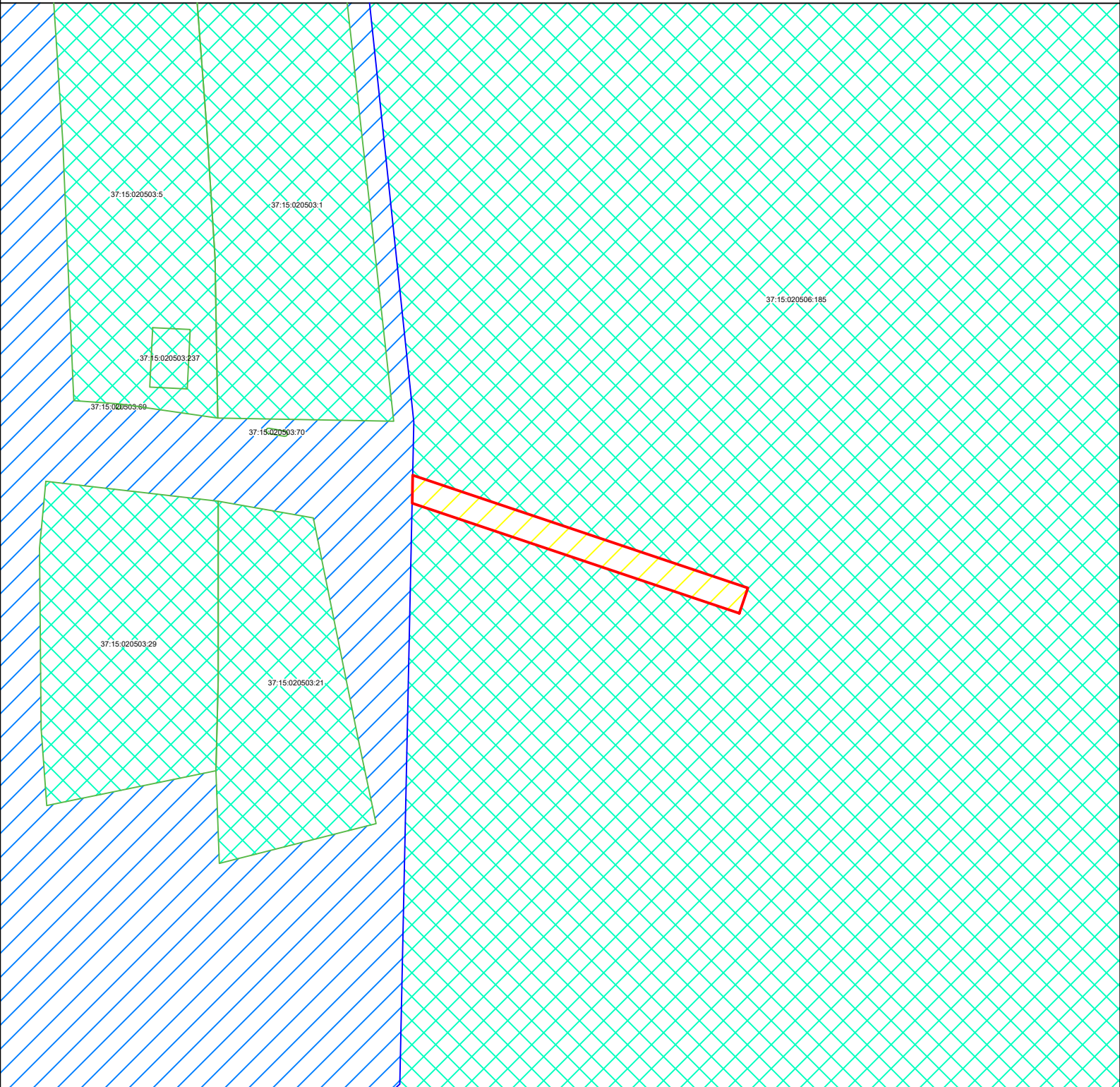
Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.):  
- отсутствуют.

Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных ( в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют







Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.

Схема расположения границ (сфера действия) публичного сервитута для размещения газопровода



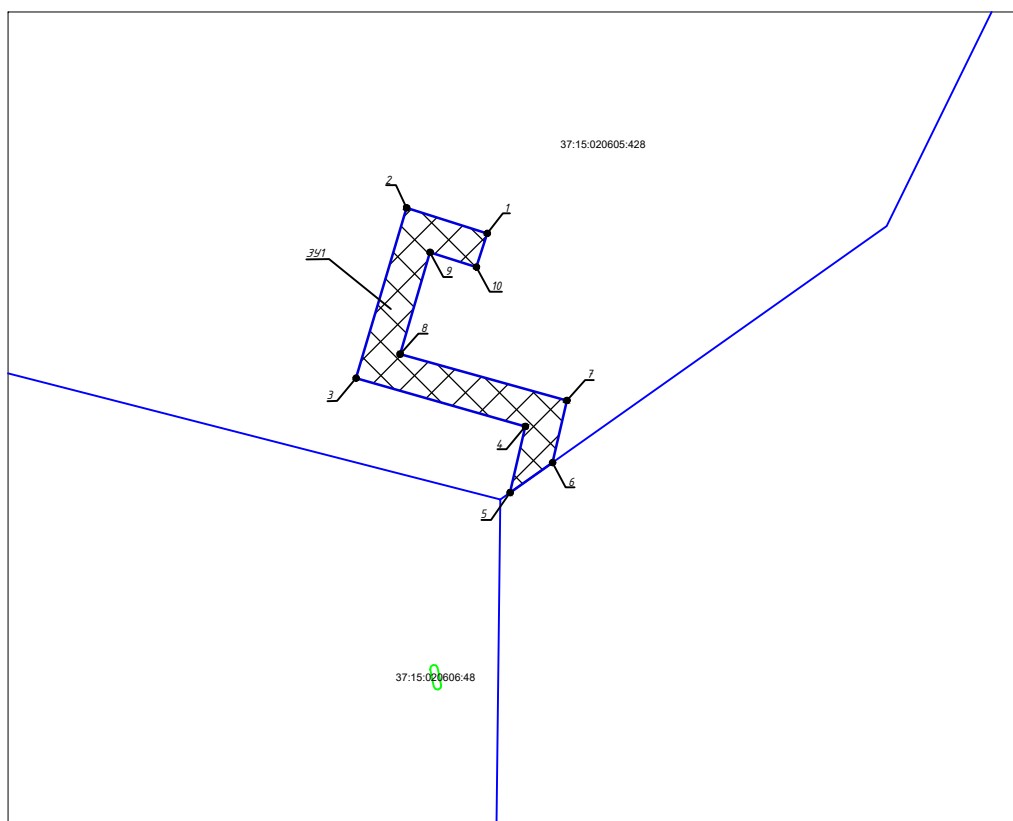
Масштаб 1:500

-  — Земли, находящиеся в муниципальной собственности
-  — Земли, находящиеся в частной собственности
-  — Земельный участок, в отношении части которого испрашивается публичный сервитут
-  — Граница публичного сервитута
-  — Газифицируемый земельный участок
-  — Существующий газопровод

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод д. Боброково"

Адрес (местоположение): д. Боброково

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020605:428

Номер кадастрового квартала: 37:15:020605

Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 277,45 кв.м.;

Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условные обозначения:

- - граница учтенного земельного участка
- XXXXXX - образуемая часть земельного участка (сервитут)
- - граница кадастрового квартала

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.): - отсутствуют.

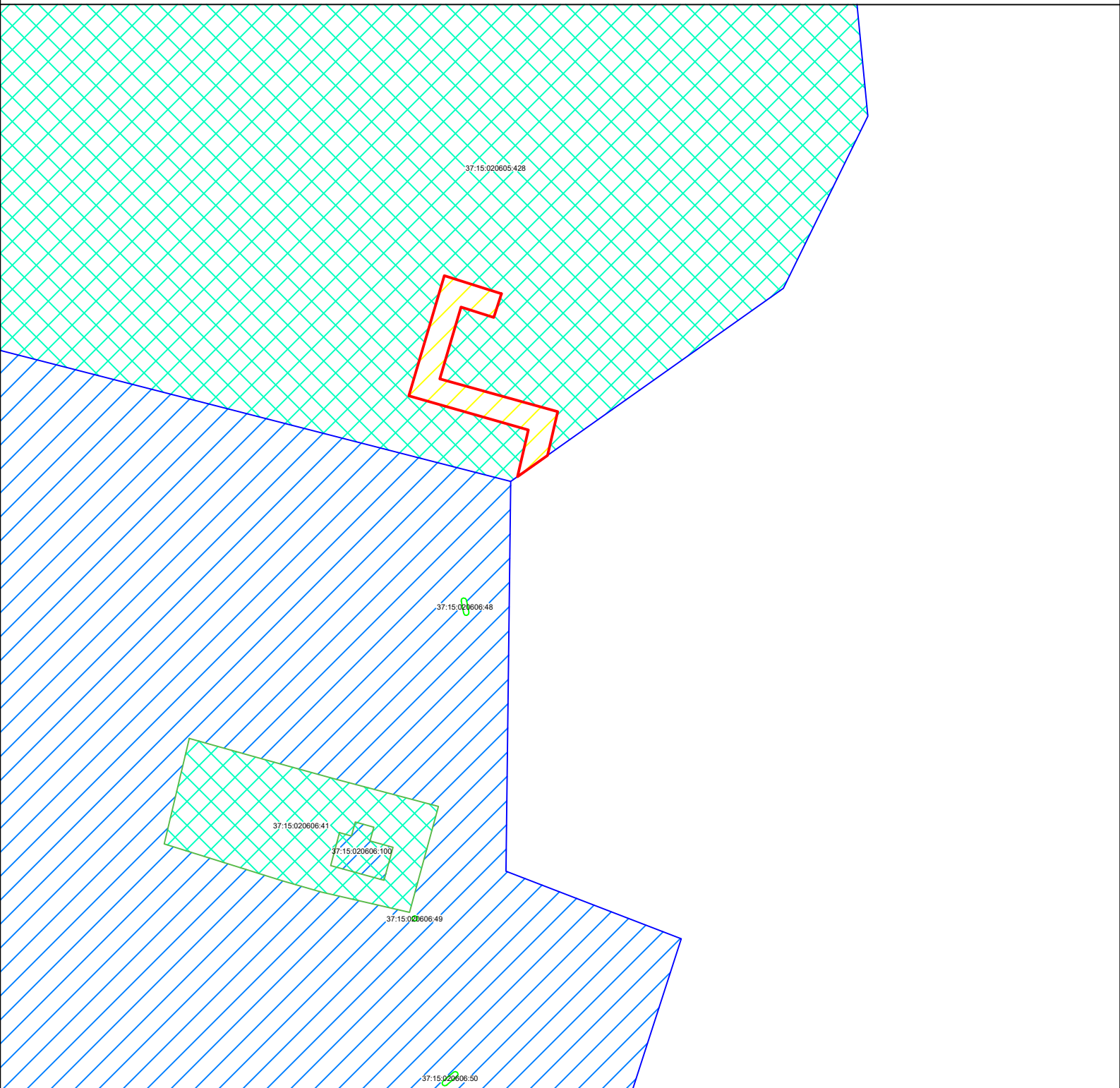
Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных ( в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют

Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют







Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 277,45 м <sup>2</sup>		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	314516.15	2242988.31
2	314519.56	2242977.63
3	314497.02	2242970.98
4	314490.65	2242993.37
5	314481.88	2242991.34
6	314485.85	2242996.95
7	314494.08	2242998.85
8	314500.22	2242976.78
9	314513.67	2242980.76
10	314511.71	2242986.90

Схема расположения границ (сфера действия) публичного сервитута для размещения газопровода



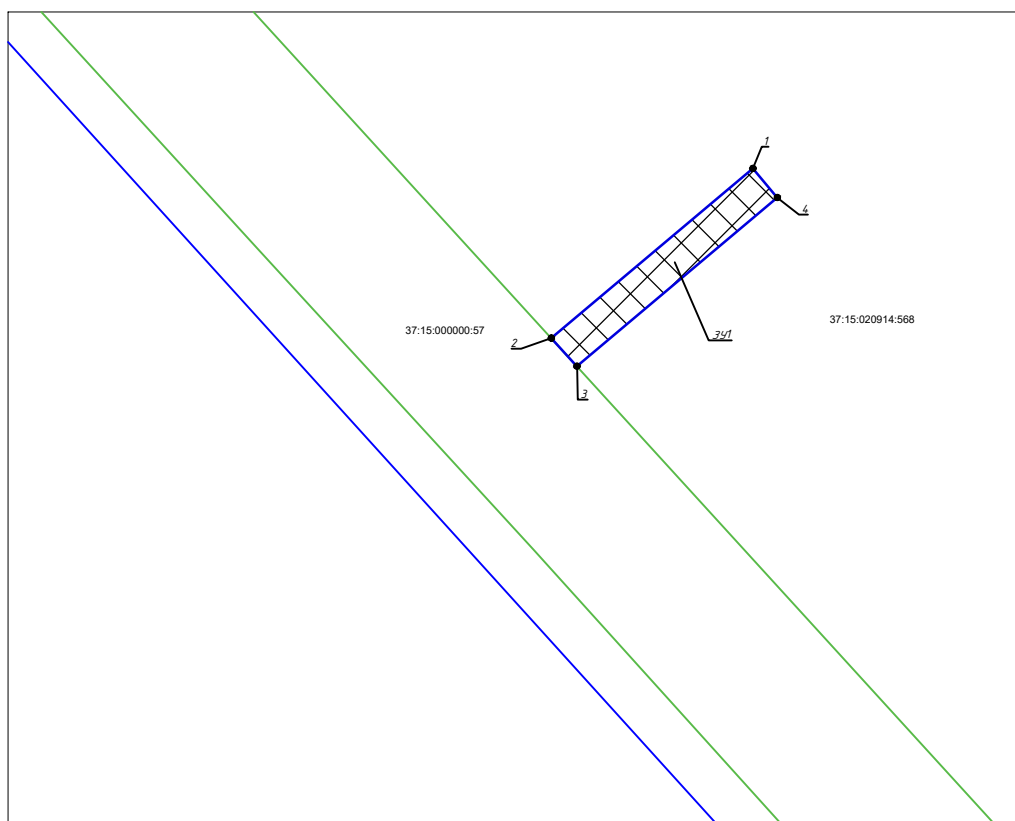
Масштаб 1:500

-  — Земли, находящиеся в муниципальной собственности
-  — Земли, находящиеся в частной собственности
-  — Земельный участок, в отношении части которого испрашивается публичный сервитут
-  — Граница публичного сервитута
-  — Газифицируемый земельный участок
-  — Существующий газопровод

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод д. Захариха"

Адрес (местоположение): д. Захариха

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020914:568

Номер кадастрового квартала: 37:15:020914

Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 175,06 кв.м.;

Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условные обозначения:

- - граница учтенного земельного участка
- XXXXXX - образуемая часть земельного участка (сервитут)
- - граница кадастрового квартала

<i>Условный номер земельного участка: ЗУ 1</i>		
<i>Площадь земельного участка 175,06 м2</i>		
<i>Обозначение характерных точек границ</i>	<i>Координаты, м</i>	
	<i>x</i>	<i>y</i>
<i>1</i>	<i>318838.89</i>	<i>2248932.77</i>
<i>2</i>	<i>318816.46</i>	<i>2248906.11</i>
<i>3</i>	<i>318812.74</i>	<i>2248909.49</i>
<i>4</i>	<i>318835.05</i>	<i>2248936.00</i>

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

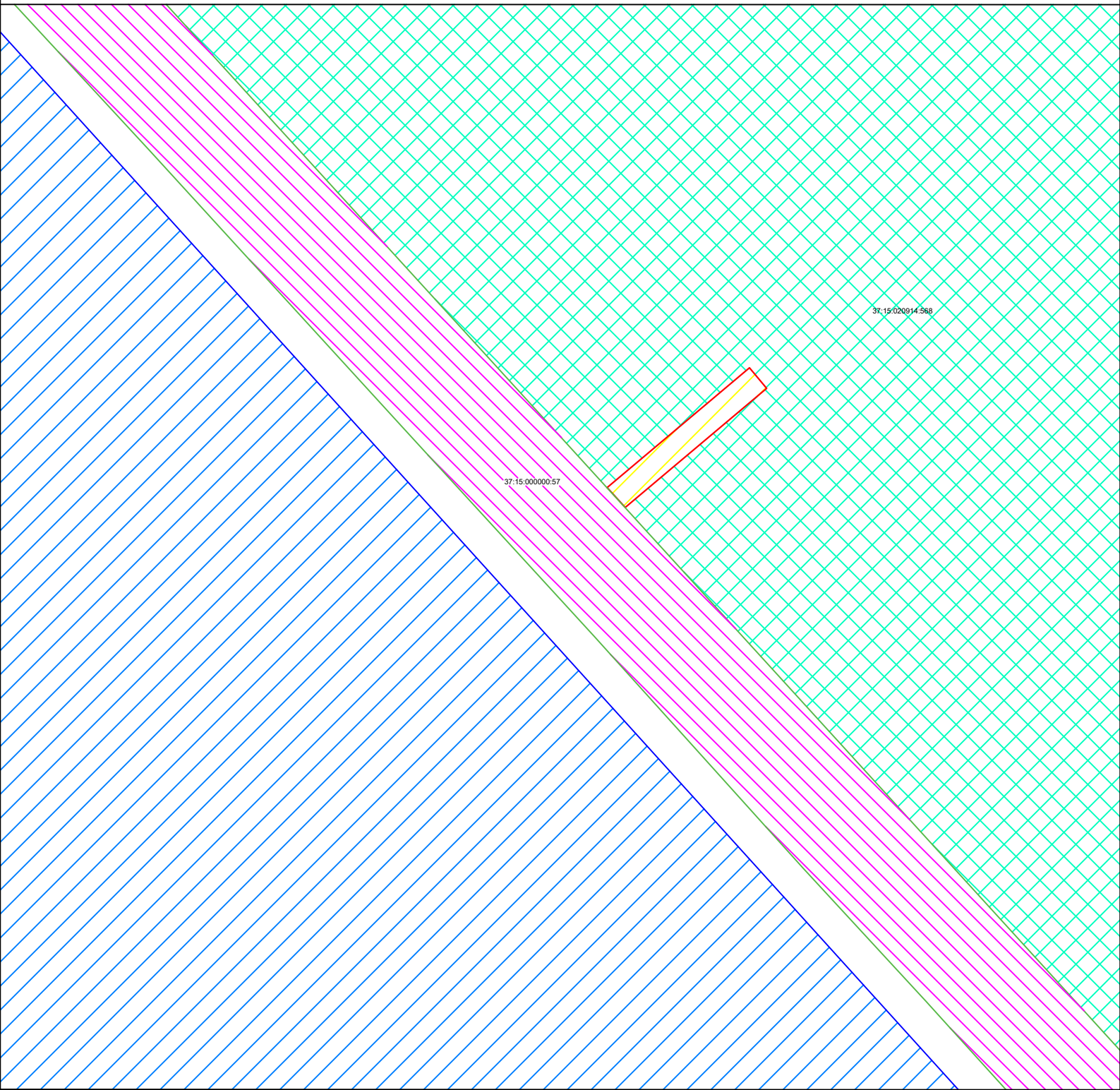
Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.):  
- отсутствуют.

Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных ( в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют







Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.

Схема расположения границ (сфера действия) публичного сервитута для размещения газопровода



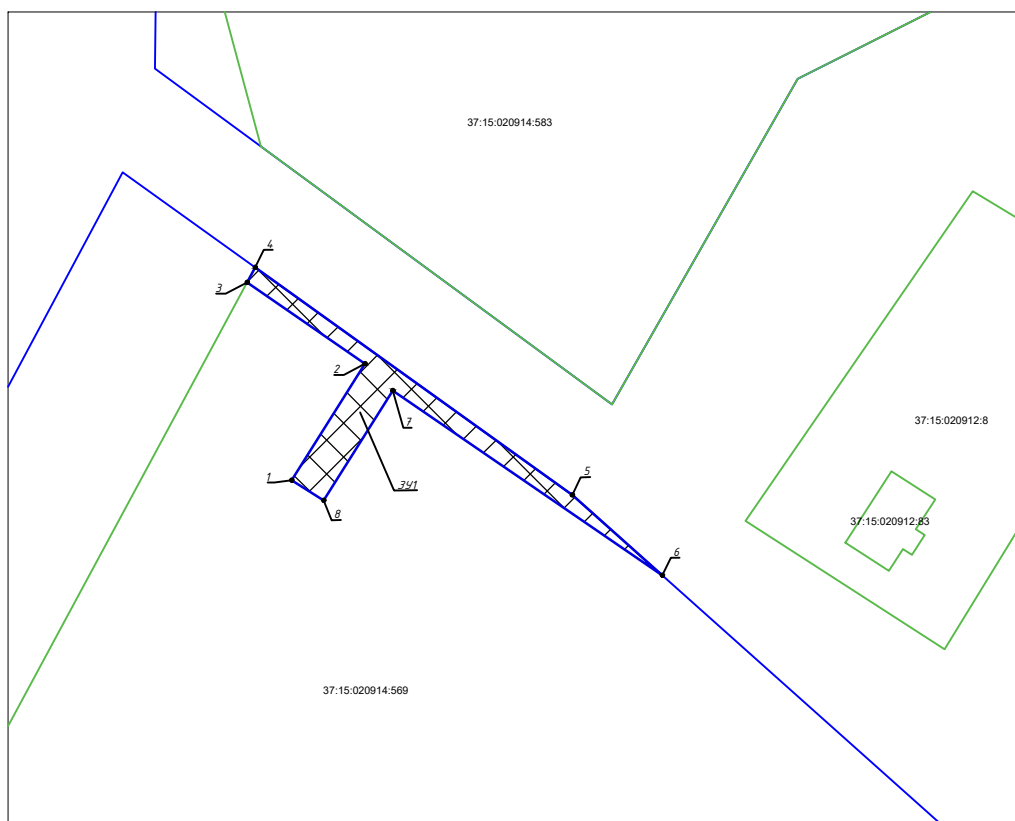
Масштаб 1:500

-  — Земли, находящиеся в муниципальной собственности
-  — Земли, находящиеся в частной собственности
-  — Земельный участок, в отношении части которого испрашивается публичный сервитут
-  — Граница публичного сервитута
-  — Газифицируемый земельный участок
-  — Земли, находящиеся в государственной собственности

Масштаб 1:500

Графическая информация на картографической основе

Система координат - МСК-37.



Объект: "Распределительный газопровод д. Шелково"

Адрес (местоположение): д. Шелково

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): 37:15:020914:569

Номер кадастрового квартала: 37:15:020914

Площадь, предполагаемая для использования: ЗУ 1 - 219,6 кв.м.;

Категория земель (при наличии): Земли сельскохозяйственного назначения

Условные обозначения:

- - граница учтенного земельного участка
- образуемая часть земельного участка (сервитут)
- - граница кадастрового квартала

Условный номер земельного участка: ЗУ 1		
Площадь земельного участка 219,6 м <sup>2</sup>		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	319514.02	2251345.28
2	319529.44	2251354.98
3	319540.18	2251339.36
4	319542.18	2251340.44
5	319512.09	2251382.38
6	319501.44	2251394.30
7	319525.87	2251358.64
8	319511.36	2251349.52

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: земли общего пользования

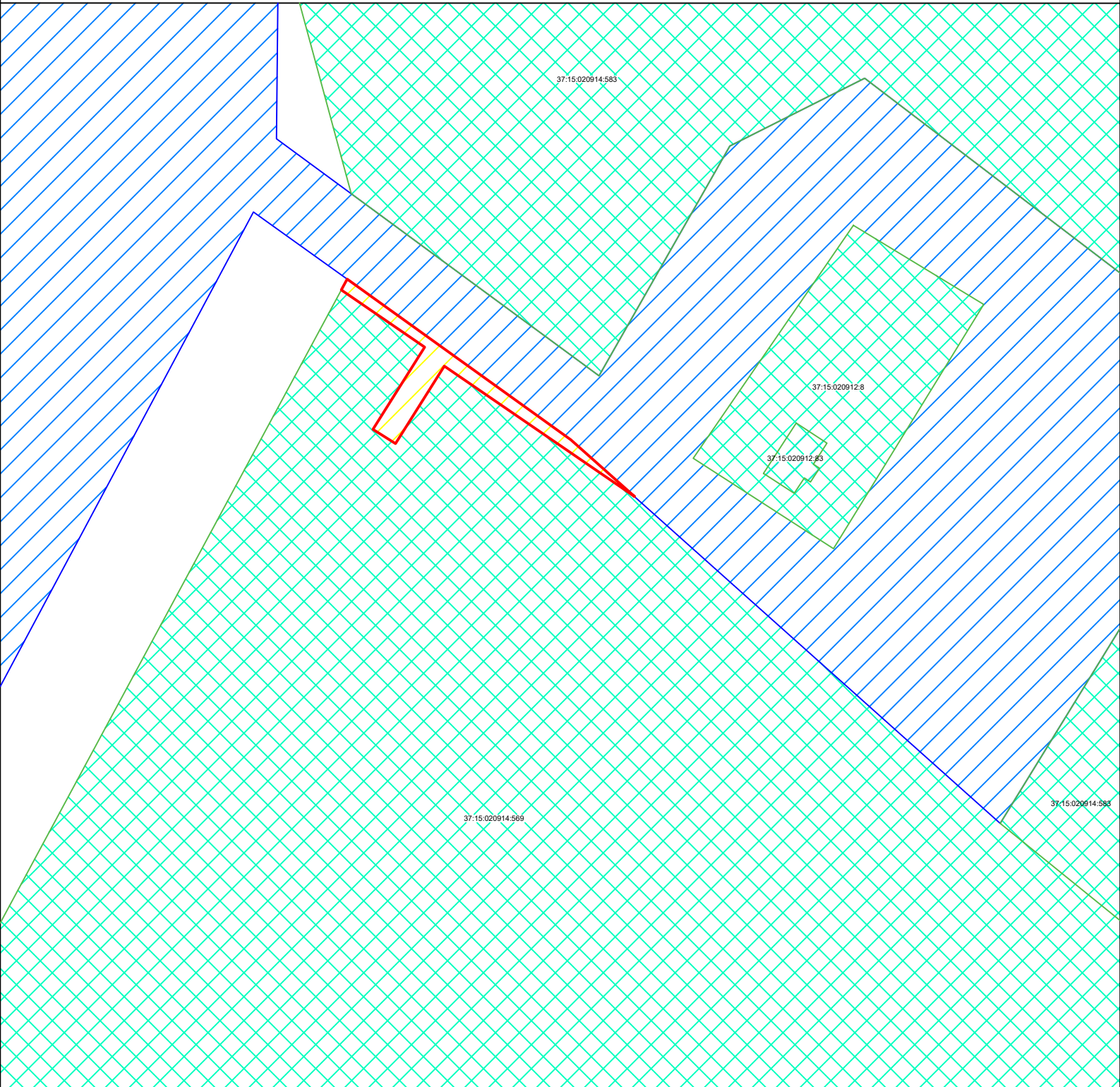
Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.п.):  
- отсутствуют.

Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных ( в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлен в границах предполагаемого размещения объекта: - отсутствуют







Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке:- отсутствуют

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): - отсутствуют.

### Схема расположения границ (сфера действия) публичного сервитута для размещения газопровода



Масштаб 1:500

-  — Земли, находящиеся в муниципальной собственности
-  — Земли, находящиеся в частной собственности
-  — Земельный участок, в отношении части которого испрашивается публичный сервитут
-  — Граница публичного сервитута
-  — Газифицируемый земельный участок
-  — Существующий газопровод



## VI

28.08.2025 .

85

—

20.03.2025 33- «

»,

,

-

,

,

:

1.

-

2.

.

«

» 20.02.2008 32 «

«

».

3.

.

4.

«

».

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

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

-

,

-

.

**1.**

1.1.

-

.

,

,

1.2.

-

.

,

90,

95,100-

.

1.3.

-

,

,

.

-

,

**2.**

2.1.

:

(

-

);

;

.

**3.**

3.1.

(

-

)

:

,

.

**4.**

4.1. - ,

4.2. .  
(

) ,

,  
1 .

4.3. , - ,

4.4. .

4.5. : ,  
- , ,

**5.**

5.1. , - ,

( ) , ,

5.2. - 100-  
(101,102,103 . .).



## VI

28.08.2025 .

86

( ) 31.07.2020 248- « 06.10.2003 131- « », 26.04.2025 ., »,

:

1.

( ).

2.

24.04.2025 41 «

».

3.

4.

»,

«

»

«

».

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

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

**1.**

1.1.

) ( -

,

,

,

,

,

,

( )

,

( -

).

1.2.

,

,

,

.

1.3.

:

1)

;

2)

;

3)

.

1.4.

,

,

( -

).

1.5.

( )

248-

( -

( -

)

).

1.6.

,

,

( ) ,  
( ) ,  
1.7. ( ) , ( ) ,  
248- ,  
1.8. :  
1.8.1. .  
1.8.2. 31 2020 . 248- «  
( )  
». 1.8.3. 24 2002 . 101- «  
». 1.8.4. 06  
2021 338 «  
( ) ,  
». 1.8.5. 31  
2020 . 2428 «  
( ) ,  
( ) , ». 1.8.6. 02  
2021 528 «  
, ( ) , ( ) ,  
». 1.8.7. 07  
2020 2041 «  
( ) , ( ) ,  
». 1.8.8. 16  
2021 604 «  
( ) 28  
2015 . 415». 1.8.9. 31 2021 . 151 « ,

1.8.10. ( ) ».

2.

2.1. ( )

2.2. ( )

( ) « ».

2.3. ( )

2.4. 1.

2.5.

2.6. :

- ; ,

- , ( )

2.7. ( )

:

- 3 , 6 ; , -

- 5 , 6 . , -

2.8. ( ) ,

2.9. .

2.10. ( )  
( )  
, ( )  
,  
,  
( )  
,  
:  
, - 3 ;  
, - 5 .

2.11.

:  
2.11.1. :  
2.11.1.1. .  
2.11.1.2. .  
2.11.1.3. .  
2.11.1.4. .  
2.11.2. ( ) :  
2.11.2.1. .  
2.11.2.2. .  
2.11.2.3. .  
2.11.2.4. .  
2.11.2.5. .  
2.11.2.6. .  
2.12. ( )  
,  
( - )  
( ) ).  
31 2021 . 151 «  
( )  
»  
-  
:  
2.12.1. , .  
2.12.2. .  
2.12.3. ( )  
.   
2.12.4. .  
2.12.5. , , ( ),  
( , ( ) ),  
( ) ,  
( ) ,

2.12.6. ( ) , .  
2.12.7. ( ) , .  
2.12.8. ( ) ( ) ( ) ( ) ,  
( ) ,  
2.12.9. ( ) ( ) ( ) .  
2.12.10. ( ) ( ) ,  
2.12.11. ( ) .  
2.12.12. ,  
2.12.13. ( ) ,  
2.12.14. , ,  
2.13. ( ) .  
2.14. ( ) ( ) ,  
( ) .  
2.15. , .  
2.15.1. :  
2.15.2. ,  
( ) ,  
( - ) .  
2.16. ( )  
( ) :  
2.16.1. , ( ) ,  
( ) ,

2.16.2.

2.16.3.

2.16.4.

2.16.5.

( )  
2.16.6.

2.16.7.  
2011 . 3- « »

2.17.

2.17.1.

2.17.2.

2.17.3.

( )

2.17.4. ( )  
 ,  
 ,

2.17.5. , -  
 ,  
 ( ) ( )  
 ( ) , ( )  
 ) , 248- ,

2.17.6. ( , ) ,  
 ,  
 ( , )  
 248- , 31.07.2020 .

2.17.7. ,  
 ( ) , ( )

2.17.8. ,  
 ( ) ,

2.17.9. ,  
 ,

2.17.10. ( ) .

2.17.11. .  
 ( )

2.17.12. .  
 ,

2.18. :  
 ( ) :

2.18.1. :  
2.18.1.1. .  
2.18.1.2. .  
2.18.1.3. .  
2.18.2. -

2.19. :  
2.19.1. ( ) , ,  
( ) , ,  
( ) . ,  
2.19.2. ( ) «  
»,

2.19.3.

21 24 31.07.2020 . 248 « ,  
( ) ».

2.19.4.

10

50

15

2.19.5. :  
( ) :  
2.19.5.1. .  
2.19.5.2. .  
2.19.5.3. .  
2.19.5.4. .  
2.19.5.5. .  
2.20. :  
2.20.1. ( ) ,  
( ) ,  
2.20.2. ,

2.20.3.

( ) , ( )  
( ) , ( )  
( ) .

2.20.4.

( ) :

2.20.4.1. .

2.20.4.2. .

2.20.4.3. .

2.20.4.4. .

2.20.5. .

2.20.6. .

2.20.7. , , ,

2.20.8. , ( ) .

( ) , ( ) , , ,

2.21. :

2.21.1. ( ) , ( ) ( )

2.21.2. . ( ) ( ) ( )

2.21.3. ( ) :

2.21.3.1. .

2.21.3.2. .

2.21.3.3. .

2.21.3.4. .

2.21.3.5. ,

( , ) ( , )

2.21.4.

2.21.5.

( )

2.21.6.

2.22.

2.23.

2.23.1.

( )

« »,

2.23.2.

( )

2.23.3.

( ) ( ) ( )

1) ( 248- ; )

2) ;

3) 1 2 90

248- ,

, ;

4) , , 3  
90 248- , ,

2.24. :  
2.24.1. ( ) , .  
2.24.2. .

2.24.3. ( )

2.24.4. , 248- , 2 , 2 90

2.24.5. ( ) .

2.24.6. ,  
1 2 90 248- , ,

2.25. ,  
2.25.1. , :  
( ( ) , )  
( ; )

2.25.2. ( ) ,

2.25.3. , , ,

( ) ;  
2.25.4. ( )  
26 , 2008 N 294- " 1 8  
( ) " ,  
, 6 -  
9.1, 11, 12, 14 - 17, 19 - 21, 24 - 31, 34 - 36, 39, 40, 42 - 55 59 1 12  
4 2011 99- «  
»,  
, ,  
, ,  
( ) ;  
2.25.5. ( )  
, ( ) ,  
, , ,  
. ( )  
, , ( ) .  
2.25.6. ( )  
1 60 248- ,  
( ) ( )  
5 60 248- .  
2.26. ( ) .  
, ( )  
,

( )

2.27. 5 66 248- . , ( ) , ) ,

2.28. . ,

2.29. ( ) ( ) ,

2.30. ( ) . ,

2.31. , ,

2.32. ( ) ( ) 76, 78-80, 82 84 248- :

2.32.1. .

2.32.2. .

2.32.3. .

2.32.4. .

2.32.5. .

2.33. :

2.33.1. ( ) ( )

2.33.2. , , ,

2.34. : ( ) .  
2.34.1. ( ) ,  
,

,  
2.34.2. ,  
,

( ) ,  
( ) .  
2.34.3. , - -  
, « ».

2.35. :  
2.35.1. ( ) ,  
,

( - ).  
2.35.2. , , ,

2.35.3. , , ,  
, , ,  
, , ,

2.36. :  
2.36.1. , 21  
248- , ,

2.36.2.

2.36.3.  
( )

24

21

2.36.4.

248-

2.37.

2.37.1.

( )

2.37.2.

2.37.3.



2.38.3 , , ;

2.38.3.1 ;

2.38.3.2 ,

2.38.3.3 ;

2.38.3.4 , 248- , , ,

2.38.3.5 , ,

2.38.3.6 , ,

( , , ) .

2.39. ( ) , ( ) , ( ) 16

2.40. 248- , ( )

2.40.1. ( ) ( ) .



( )

( )

31

2020

248-

«

( )

».

( )

2.41.

2.41.1.

2.41.2.

2.41.3.

2.41.4.

2.41.5.

2.41.6.

2.41.7.

2.41.8.

2.42.

248- .

( )  
( ) ,

,  
( ) , ( )

2.43.

) :  
, ,

) , ,  
( ) ,

) . ,  
, ,

) . ( ) -  
, , -  
, ,

( ) -  
, ,  
,

2.44.

( ) ( )

248-

2.44.1

1)

2)

«

».

3)

;

6 7 48

:

2 25 248- ;

8 26 2008 294-

( )

4) : ;  
)  
) ,

-  
(  
( ),  
) ;  
) ( ) ( )  
( ), ( )  
) .

2.44.2.

2.44.3.

2.44.4.

2.44.5.

2.44.6. ,  
( ) ( ) ,

2.44.7.

1)

2)

3)

4) ,  
 2.44.8. ,  
 2.44.9. ,  
 ( - 90 248- ) ,  
 ( )  
 2.44.10. .  
 ( ) 88 248- ,  
 2.44.11. .  
 ( ) ( )

10 65 248- ( )  
 2.44.12. .  
 ( )

2.44.13. .  
 ,  
 , 90.1 248-  
 2.44.14. .  
 ,  
 ,

2.44.15. ( - )  
 . ( )

2.44.16. ,  
 ( )

2.44.17.

- 1)
- 2)

( )

- 3)

( )

- 4)

( )

2.44.18.

248-

2.44.19.

( )

2.44.20.

( )

2.44.21.

2.44.22.

2.44.23.

( )

( )  
( )

2.45.

( - )

( )

( )

( )

( )

( )

,

«

»,

30

.

.

,

31.03.2021

151 «

( )

».

,

.

.

30

.

.

.

**3.**

( )

,

.

3.1.

,

( )

,

,

3.2.

.

,

,

,

.





## VI

28.08.2025 .

87

« 2025 » 19.12.2024 86 « 2026 2027 »

06.10.2003 131- « , , , : 1. « 2025 » 19.12.2024 86 « 2026 2027 » :

1.1. 1) 1 :

«1) 2025

- 2 566 756 693,53 ;

- 2 637 035 960,50 ;

- 70 279 266,97 .».

1.2. 2 3:

1.2.1. 1) «2 172 763 331,37»

«2 177 393 070,86».

1.2.2. 2) «96 433 070,00»

«96 473 070,00».

1.3. ) 1 7 «34 694 572,29»

«34 849 331,44».

1.4. 8:

1.4.1. 1:

1.4.1.1. 1) «6 933 526,19»

«27 857 284,72»;

1.4.1.2. 2) «6 933 526,20»  
«18 571 523,72»;

1.4.1.3. 3) «0,00» «9 285 762,72»;

1.4.2. 1) 2 «296 927 833,78»  
«298 531 493,78».

1.5. 9 10.  
1.6. 9 :

« 9.

1. , 2025 , ,  
, :  
- 3 ;  
- ,  
2. , 1 . ,  
.  
3. :  
1) 5 ;  
2) , 1 . ,  
4. .  
5. ,  
.».

1.7. 2 « 2025 2026 2027  
» , 1

1.8. 3 « 2025 2026 2027 »  
, 2

1.9. 4 «  
(  
),  
2025 » ,  
3

1.10. 6 «

2025 »

4

1.11. 8 « 2025 » ,

5  
1.12. 9 «  
» 2025 2026 2027 »  
, 6 .

2. .

3. « ».

4. - .

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

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

1

28.08.2025 87

2

« 19.12.2024 86 »

2025

2026 2027

		, .		
		2025	2026	2027
<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>		<b>298 531 493,78</b>	<b>247 746 800,35</b>	<b>263 104 912,85</b>
<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	,	<b>156 836 220,00</b>	<b>164 729 640,00</b>	<b>172 967 790,00</b>
000 1 01 02000 01 0000 110		156 836 220,00	164 729 640,00	172 967 790,00
<b>000 1 03 00000 00 0000 000</b>	( , (	<b>9 817 224,24</b>	<b>10 036 834,03</b>	<b>14 117 740,88</b>
000 1 03 02000 01 0000 110	( ),	9 817 224,24	10 036 834,03	14 117 740,88
<b>000 1 05 00000 00 0000 000</b>		<b>20 259 437,86</b>	<b>22 196 687,11</b>	<b>24 517 278,92</b>
000 1 05 01000 01 0000 110	,	17 278 537,86	18 984 287,11	21 071 878,92
000 1 05 03000 01 0000 110		52 900,00	55 400,00	57 400,00
000 1 05 04000 02 0000 110	,	2 928 000,00	3 157 000,00	3 388 000,00
<b>000 1 08 00000 00 0000 110</b>	,	<b>3 994 000,00</b>	<b>4 014 000,00</b>	<b>4 034 000,00</b>
000 1 08 03000 01 0000 110	,	3 994 000,00	4 014 000,00	4 034 000,00
<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	,	<b>12 689 530,00</b>	<b>11 744 530,00</b>	<b>11 744 530,00</b>
000 1 11 05000 00 0000 120	,	11 374 530,00	10 329 530,00	10 329 530,00

	( ,			
000 1 11 09000 00 0000 120	) ,	1 315 000,00	1 415 000,00	1 415 000,00
	( ,			
<b>000 1 12 00000 00 0000 000</b>	) ,	<b>1 656 259,08</b>	<b>2 186 262,00</b>	<b>2 885 865,84</b>
000 1 12 01000 01 0000 120		1 656 259,08	2 186 262,00	2 885 865,84
<b>000 1 13 00000 00 0000 000</b>	( )	<b>30 166 179,43</b>	<b>29 956 696,23</b>	<b>29 956 696,23</b>
000 1 13 01000 00 0000 130	( )	26 108 337,00	26 108 337,00	26 108 337,00
000 1 13 02000 00 0000 130		4 057 842,43	3 848 359,23	3 848 359,23
<b>000 1 14 00000 00 0000 000</b>		<b>2 974 900,00</b>	<b>2 672 900,00</b>	<b>2 672 900,00</b>
000 1 14 02000 00 0000 000	, ( ,	707 500,00	707 500,00	707 500,00
	) ,			
000 1 14 06000 00 0000 430	, ( ,	2 267 400,00	1 965 400,00	1 965 400,00
<b>000 1 16 00000 00 0000 000</b>	, ,	<b>25 084 563,17</b>	<b>207 210,98</b>	<b>207 210,98</b>
000 1 16 01000 01 0000 140	, ,	258 308,04	204 348,41	204 348,41
000 1 16 07010 01 0000 140	, , , ( , ) , ,	24 826 255,13	2 862,57	2 862,57

<b>000 1 17 00000 00 0000 000</b>		<b>35 053 180,00</b>	<b>2 040,00</b>	<b>900,00</b>
000 1 17 05000 00 0000 180		35 053 180,00	2 040,00	900,00
<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>		<b>2 268 225 199,75</b>	<b>882 543 966,50</b>	<b>1 032 442 431,85</b>
<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>		<b>2 273 866 140,86</b>	<b>882 543 966,50</b>	<b>1 032 442 431,85</b>
<b>000 2 02 10000 00 0000 150</b>		<b>308 160 754,96</b>	<b>297 527 033,70</b>	<b>276 072 833,70</b>
<b>000 2 02 20000 00 0000 150</b>	( )	<b>1 468 013 901,98</b>	<b>138 887 436,44</b>	<b>308 831 194,82</b>
<b>000 2 02 30000 00 0000 150</b>		<b>341 461 265,52</b>	<b>332 056 178,56</b>	<b>334 175 085,53</b>
<b>000 2 02 40000 00 0000 150</b>		<b>156 230 218,40</b>	<b>114 073 317,80</b>	<b>113 363 317,80</b>
<b>000 2 18 00000 00 0000 150</b>		<b>10 152,07</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	,			
	,			
	,			
<b>000 2 19 00000 00 0000 000</b>	,	<b>-5 651 093,18</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	,			
	,			
		<b>2 566 756 693,53</b>	<b>1 130 290 766,85</b>	<b>1 295 547 344,70</b>

2

28.08.2025 87

3

«

»  
19.12.2024 86

2025

2026 2027

1	2	,		
		2025	2026	2027
1	2	3	4	5
<b>000 01 00 00 00 00 0000 000</b>		<b>70 279 266,97</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>000 01 02 00 00 00 0000 000</b>		<b>27 857 284,72</b>	<b>-9285761,00</b>	<b>-9285761,00</b>
000 01 02 00 00 00 0000 700		27 857 284,72	0,0	0,0
213 01 02 00 00 05 0000 710		27 857 284,72	0,0	0,0
000 01 02 00 00 00 0000 800	,	0,0	-9285761,00	-9285761,00
213 01 02 00 00 05 0000 810		0,0	-9285761,00	-9285761,00
<b>000 01 05 00 00 00 0000 000</b>		<b>50 421 982,25</b>	<b>6585761,00</b>	<b>6585761,00</b>
000 01 05 00 00 00 0000 500		-2594613978,25	-1132990766,85	-1298247344,70
000 01 05 02 00 00 0000 500		-2594613978,25	-1132990766,85	-1298247344,70
000 01 05 02 01 00 0000 510		-2594613978,25	-1132990766,85	-1298247344,70
213 01 05 02 01 05 0000 510		-2594613978,25	-1132990766,85	-1298247344,70

000 01 05 00 00 00 0000 600		2645035960,50	1139576527,85	1304833105,70
000 01 05 02 00 00 0000 600		2645035960,50	1139576527,85	1304833105,70
000 01 05 02 01 00 0000 610		2645035960,50	1139576527,85	1304833105,70
213 01 05 02 01 05 0000 610		2645035960,50	1139576527,85	1304833105,70
<b>000 01 06 00 00 00 0000 000</b>		<b>- 8 000 000,00</b>	<b>2 700 000,00</b>	<b>2 700 000,00</b>
000 01 06 05 00 00 0000 000	,	- 8 000 000,00	0,0	0,0
000 01 06 05 00 00 0000 500		- 8 000 000,00	0,0	0,0
000 01 06 05 02 00 0000 500		-8 000 000,00	0,0	0,0
213 01 06 05 02 05 0000 540		- 8 000 000,00	0,0	0,0
000 01 06 05 00 00 0000 600	,	0,0	2 700 000,00	2700 000,00
000 01 06 05 02 00 0000 600	,	0,0	2 700 000,00	2700 000,00
213 01 06 05 02 05 0000 640	,	0,0	2 700 000,00	2700 000,00

3

28.08.2025 87

4

«

19.12.2024 86

»

(

),

2025

			,
1	2	3	4
" "	0100000000		788 864 636,86
	0110000000		168 793 968,87
" "	011 400000		144 512 004,57
( )	011 457502		124 071 431,10
( )	011 4 7502		20 440 573,47
" "	011 600000		24 281 964,30
	011 650502		781 200,00
, ( )			
( )	011 651792		2 564 604,30
( )			
	011 653031		20 936 160,00

(			
	0120000000		620 070 667,99
"	0120100000		594 358 727,40
"	0120100100		75 996 707,54
	0120100110		23 726 372,58
	0120100120		8 843 935,64
	0120100130		56 308 490,50
	0120100140		2 995 146,70
	0120100170		18 626 930,46
	0120100320		4 599 094,70
	0120100330		2 560 577,05
	0120100500		1 251 651,14
-	0120100800		4 593 569,70
	0120111300		11 447 320,00
	0120111400		11 086 400,00
"	0120120061		1 809 664,82
"	0120120160		75 000,00

	0120120180		2 490 001,92
,	0120120210		9 066 633,35
	0120122720		600 000,00
( ) ,	0120160060		228 100,00
- , - ,	0120180100		1 158 610,00
( )	0120180150		168 433 753,58
( )	0120180170		132 198 573,00
,	0120181090		6 280 848,00
( )	01201L3041		16 111 435,44

	01201S1020		10 391 215,38
-	01201S1950		6 842 105,28
( )	01201S8800		333 030,00
" ,	01201S8900		16 303 560,62
" "	0120200000		25 399 840,59
"	0120200310		773 455,12
	0120220240		13 000,00
-	0120220250		9 000,00
,	0120220260		275 268,00
	0120220750		79 700,00
5-11	0120220771		54 380,00
5-11	0120220772		3 672,00
,	0120220773		393 847,00
5-11	0120220774		339 380,00
1-4	0120265050		60 000,00
,	0120280090		56 914,00
-	0120280110		2 661 514,73
,			

	0120280200		95 130,00
<p>- , , ,</p> <p>, , ,</p> <p>, , ,</p> <p>( , , ,</p> <p>( )) 24 2022 ,</p> <p>, , ,</p> <p>, , ,</p> <p>2022 21</p> <p>38 28.03.1998 53- 7</p> <p>" "</p> <p>, , ,</p> <p>( )</p> <p>, , ,</p>	0120281010		572 364,50
<p>, , ,</p> <p>, , ,</p> <p>, , ,</p>	0120281290		8 412 875,00
<p>, , ,</p> <p>, , ,</p> <p>, , ,</p>	0120281400		3 800 000,00
<p>5 - 11 ,</p>	0120283390		3 848 064,84

<p> , ,  , ,  , , ( ,  ( )) ,  , 24 2022 ,  , ,  , ,  2022 21  38 28.03.1998 N 53- 7  " "  , , - ,  ( ) ,  , , </p>	0120289700		2 476 760,40
	01202S0190		1 474 515,00
" "	0120300000		312 100,00
	0120300180		264 700,00
	0120320170		5 400,00
, -	0120320370		42 000,00
" "	0200000000		2 527 282,70
	0220000000		2 527 282,70
" "	0220100000		1 476 300,00
,	0220165020		100 000,00
" , "	0220165060		1 146 000,00
,	0220165070		10 300,00
,	0220166000		220 000,00
"	0220200000		1 050 982,70

( )	0220265090	514 290,70
,	0220265100	446 692,00
,	0220265200	80 000,00
,	0220265210	10 000,00
" "	0300000000	101 932 173,24
" "	0310000000	13 138 224,35
" "	031 500000	13 138 224,35
" "	031 553480	13 138 224,35
" "	0320000000	88 793 948,89
" "	0320100000	44 481 370,45
" "	0320100190	2 764 511,49
-	0320100300	1 925 310,00
,	0320100340	12 393 000,00
,	0320120320	1 102 569,61
	0320140040	3 154 100,00
	0320140041	3 661 710,00
	0320140042	1 406 310,00
	0320140200	17 855 410,00
(( )	03201L5193	113 186,19
-	03201S1980	105 263,16
" "	0320200000	28 689 945,28

"	0320200200		8 295 479,00
,	0320200340		7 281 700,00
,	0320220320		124 802,00
	0320222720		599 500,00
,	0320240210		11 855 690,00
(	03202L5191		101 856,51
)			
((	03202L5193		113 186,19
)			
(	03202L5194		65 100,00
)			
-	03202S1980		252 631,58
"	0320300000		15 622 633,16
"			
	0320300210		11 251 132,30
,	0320300350		4 003 079,80
	0320381400		200 000,00
,			
,			
-	03203S1950		168 421,06
"	0400000000		48 254 447,20
"			
	0420000000		48 254 447,20
"	0420100000		47 466 447,20
"			
	0420100240		23 057 097,20

	0420120061		2 700 000,00
	0420140240		3 128 825,63
	0420140800		18 580 524,37
"	0420200000		788 000,00
,"	0420220340		788 000,00
-"	0500000000		576 023 577,34
	0510000000		138 830 800,40
"	051 300000		138 830 800,40
"	051 351540		138 830 800,40
	0520000000		437 192 776,94
"	0520100000		21 644 131,79
"	0520120061		500 000,00
-, -, -	0520122901		3 874 131,79
,	0520125030		4 070 000,00
	0520165230		100 000,00
	05201S6800		13 100 000,00
" "	0520200000		63 793 794,28
	0520225040		1 444 201,04
( )	05202S2990		62 349 593,24
"	0520400000		351 754 850,87
"	0520422720		1 199 000,00
	05204L3720		9 856 965,00
	05204L5766		340 698 885,87
"	0600000000		36 396 611,82

"			
	0620000000		36 396 611,82
"	0620100000		2 658 945,98
( )	06201L4970		1 154 376,06
( )	06201 4970		1 504 569,92
" "	0620200000		245 000,00
( )	06202S3100		245 000,00
" "	0620300000		14 418 565,84
	0620320590		2 277 565,84
	0620320600		900 000,00
	0620320610		1 594 800,00
	0620322900		61 200,00
( )	0620342100		3 000 000,00
( )	0620342101		2 488 000,00
( )	0620342102		3 500 000,00
( , .1 )	0620342103		465 000,00
	0620343600		132 000,00
" - "	0620400000		18 074 100,00
- ,	06204R0820		9 037 050,00

-	06204 0820	9 037 050,00
,		
" "	0620500000	1 000 000,00
"		
	0620521410	800 000,00
	0620540320	200 000,00
"	0700000000	77 712 883,39
" "		
	0720000000	77 712 883,39
"	0720100000	62 556 986,07
,		
"		
,	0720120460	3 708 051,73
	0720120480	150 000,00
	0720120700	40 000,00
,		
,	0720140010	10 192 461,84
,		
(	0720140011	337 343,35
"")		
	072019 005	450 000,00
(	072019 801	2 990 716,96
,		
:		
,		
,		
)		
(	072019 802	600 000,00
,		
:		
,		
,		
)		
(	072019 803	5 211 887,91
)		
(	072019 804	629 854,08
)		
,	07201L5763	615 865,83
(		
(		

)			
( )	07201S1150		1 052 631,58
( ),	07201S 004		25 890 544,60
( ), , , ,	07201S 007		10 687 628,19
" "	0720200000		15 155 897,32
	0720244100		15 155 897,32
"	0800000000		5 687 763,10
"	0820000000		5 687 763,10
" "	0820100000		5 687 763,10
, ( )	0820144000		2 459 037,10
( ), , , ,	0820146000		3 228 726,00
" "	0900000000		763 472 985,94
	0920000000		763 472 985,94
" "	0920100000		740 521 406,59
	0920122720		700 000,00
( ) , , ( ) , -	09201S1070		739 821 406,59

"	0920200000		5 364 133,35
,			
"	0920220640		136 000,00
,			
	0920221000		560 000,00
	0920221100		194 000,00
	0920222600		3 989 133,35
	0920240340		465 000,00
,	0920240350		20 000,00
"	0920300000		17 587 446,00
"			
,	0920320780		350 001,00
	0920320790		200 000,00
	0920320810		750 000,00
"	0920320820		240 559,00
"			
	0920320830		1 091 000,00
"	0920320840		151 041,00
"			
	0920382910		2 048 710,00
	09203S2910		12 756 135,00
"	1000000000		480 000,00
"			
	1020000000		480 000,00
"	1020100000		480 000,00
"			
	1020120400		480 000,00
,			
	6000000000		17 401 129,77
	6090000000		17 401 129,77
	6090020010		200 000,00

" "	6090020061		80 254,43
	6090020070		52,00
	6090020090		4 212 877,75
	6090020110		29 690,00
	6090020120		50 310,00
,	6090020140		810 000,00
,	6090020330		85 000,00
	6090021501		185 245,54
	6090040070		25 000,00
	6090040071		17 500,00
	6090040072		10 100,00
	6090040140		4 340 000,00
	6090040230		213 900,00
( ) , ( ) , , , , ,	6090063000		450 000,00
	6090065010		5 030 000,00
	6090083360		599 400,00
	6090090010		110 000,00
	6090090030		9 000,00
" , "	6090090100		942 800,05
-			

100	( )		
		6100000000	91 142 090,19
		6190000000	91 142 090,19
		6190000020	2 572 319,99
		6190000030	1 825 991,16
		6190000040	34 485,00
		6190000060	77 286 703,50
		6190000070	94 500,00
		6190000600	1 891 637,61
	- "	6190000610	1 075 740,00
	" "	6190000700	852 263,93
		6190011500	4 148 449,00
	-	6190040023	1 360 000,00
		6200000000	120 509 847,38
		6290000000	120 509 847,38
	"	6290000050	7 793 734,17
	"	6290000090	53 619 024,47
	' ,	6290000160	25 339 268,28
	"	6290000220	8 827 135,00
	"	6290000230	4 815 685,46
		6290020380	176 000,00
		6290040040	773 900,00
		6290040041	905 200,00
		6290040042	511 600,00
		6290040060	927 800,00

	6290040061		451 200,00
	6290040062		57 600,00
	6290040200		11 005 700,00
,	6290040210		2 366 600,00
	6290040220		2 939 400,00
	6300000000		2 860 000,00
	6390000000		2 860 000,00
	6390043200		700 000,00
	6390043800		360 000,00
	6390043801		1 439 000,00
( )	6390043802		200 000,00
) (	6390043803		161 000,00
) (	6400000000		2 176 996,97
	6490000000		2 176 996,97
	6490080350		14 903,50
	6490080360		1 616 168,97
	6490080370		431 856,00
	6490082400		114 068,50
, , , ,			

	6500000000		1 593 534,60
	6590000000		1 593 534,60
	6590020020		50 000,00
	6590020030		1 543 534,60
			<b>2 637 035 960,50</b>

4

28.08.2025 87

6

« 19.12.2024 86 »

**2025**

		,			,
1	2	3	4	5	6
	210		0000000000		5 102 872,77
	210	01 00	0000000000		5 102 872,77
( )	210	01 03	0000000000		3 717 628,77
	210	01 03	6100000000		3 717 628,77
	210	01 03	6190000000		3 717 628,77
	210	01 03	6190000030		1 825 991,16
( ) ,	210	01 03	6190000030	100	1 825 991,16
	210	01 03	6190000600		1 891 637,61

( ) ,	210	01 03	6190000600	100	1 891 637,61
	210	01 13	0000000000		1 385 244,00
	210	01 13	6000000000		50 310,00
	210	01 13	6090000000		50 310,00
	210	01 13	6090020120		50 310,00
( , )	210	01 13	6090020120	200	50 310,00
	210	01 13	6100000000		1 334 934,00
	210	01 13	6190000000		1 334 934,00
	210	01 13	6190000040		34 485,00
	210	01 13	6190000040	300	34 485,00
	210	01 13	6190011500		1 300 449,00
( , )	210	01 13	6190011500	200	1 300 449,00
	211		0000000000		151 821 135,93
	211	01 00	0000000000		143 422 911,43
	211	01 02	0000000000		2 572 319,99
	211	01 02	6100000000		2 572 319,99
	211	01 02	6190000000		2 572 319,99
	211	01 02	6190000020		2 572 319,99
( ) ,	211	01 02	6190000020	100	2 572 319,99

,	211	01 04	0000000000		78 902 872,47
,	211	01 04	6100000000		77 286 703,50
	211	01 04	6190000000		77 286 703,50
	211	01 04	6190000060		77 286 703,50
( ) ,	211	01 04	6190000060	100	77 267 197,17
	211	01 04	6190000060	800	19 506,33
	211	01 04	6400000000		1 616 168,97
	211	01 04	6490000000		1 616 168,97
	211	01 04	6490080360		1 616 168,97
( )	211	01 04	6490080360	100	1 566 168,97
( )	211	01 04	6490080360	200	50 000,00
	211	01 13	0000000000		61 947 718,97
" "	211	01 13	0900000000		2 782 601,00
	211	01 13	0920000000		2 782 601,00
" "	211	01 13	0920300000		2 782 601,00
,	211	01 13	0920320780		350 001,00

( , )	211	01 13	0920320780	200	350 001,00
	211	01 13	0920320790		200 000,00
( , )	211	01 13	0920320790	200	200 000,00
	211	01 13	0920320810		750 000,00
( , )	211	01 13	0920320810	200	750 000,00
" "	211	01 13	0920320820		240 559,00
( , )	211	01 13	0920320820	200	240 559,00
	211	01 13	0920320830		1 091 000,00
( , )	211	01 13	0920320830	200	1 091 000,00
" "	211	01 13	0920320840		151 041,00
( , )	211	01 13	0920320840	200	151 041,00
	211	01 13	6000000000		598 690,00
	211	01 13	6090000000		598 690,00
	211	01 13	6090020110		29 690,00
( , )	211	01 13	6090020110	200	29 690,00

( ) , ,	211	01 13	6090063000		450 000,00
( ) , ,	211	01 13	6090063000	300	450 000,00
,	211	01 13	6090090010		110 000,00
,	211	01 13	6090090010	800	110 000,00
" " ,	211	01 13	6090090030		9 000,00
"	211	01 13	6090090030	800	9 000,00
	211	01 13	6100000000		4 282 500,00
	211	01 13	6190000000		4 282 500,00
	211	01 13	6190000070		94 500,00
	211	01 13	6190000070	300	94 500,00
	211	01 13	6190011500		2 828 000,00
( , )	211	01 13	6190011500	200	2 828 000,00
-	211	01 13	6190040023		1 360 000,00
( ) ,	211	01 13	6190040023	100	933 856,00
( , )	211	01 13	6190040023	200	426 144,00
	211	01 13	6200000000		53 619 024,47
	211	01 13	6290000000		53 619 024,47

"	211	01 13	6290000090		53 619 024,47
"	211	01 13	6290000090		
( ) ,	211	01 13	6290000090	100	33 320 299,81
,	211	01 13	6290000090	200	20 170 991,66
( )	211	01 13	6290000090	800	127 733,00
	211	01 13	6400000000		14 903,50
	211	01 13	6490000000		14 903,50
	211	01 13	6490080350		14 903,50
( , )	211	01 13	6490080350	200	14 903,50
	211	01 13	6500000000		650 000,00
	211	01 13	6590000000		650 000,00
	211	01 13	6590020030		650 000,00
	211	01 13	6590020030	300	650 000,00
	211	04 00	0000000000		1 585 924,50
	211	04 05	0000000000		545 924,50
	211	04 05	6400000000		545 924,50
	211	04 05	6490000000		545 924,50
	211	04 05	6490080370		431 856,00
( , )	211	04 05	6490080370	200	431 856,00

	211	04 05	6490082400		114 068,50
' , , ,					
( , )	211	04 05	6490082400	200	114 068,50
( )	211	04 09	0000000000		40 000,00
" "	211	04 09	0700000000		40 000,00
	211	04 09	0720000000		40 000,00
" , ,	211	04 09	0720100000		40 000,00
" ,					
( , )	211	04 09	0720120700		40 000,00
	211	04 09	0720120700	200	40 000,00
	211	04 12	0000000000		1 000 000,00
" "	211	04 12	0600000000		1 000 000,00
	211	04 12	0620000000		1 000 000,00
" "	211	04 12	0620500000		1 000 000,00
	211	04 12	0620521410		800 000,00
( , )	211	04 12	0620521410	200	800 000,00
	211	04 12	0620540320		200 000,00

( , )	211	04 12	0620540320	200	200 000,00
	211	07 00	0000000000		200 000,00
,	211	07 05	0000000000		200 000,00
	211	07 05	6000000000		200 000,00
	211	07 05	6090000000		200 000,00
	211	07 05	6090020010		200 000,00
( , )	211	07 05	6090020010	200	200 000,00
,	211	08 00	0000000000		106 000,00
	211	08 01	0000000000		106 000,00
	211	08 01	6000000000		106 000,00
	211	08 01	6090000000		106 000,00
, ,	211	08 01	6090020140		106 000,00
( , )	211	08 01	6090020140	200	106 000,00
	211	10 00	0000000000		6 506 300,00
	211	10 01	0000000000		5 030 000,00
	211	10 01	6000000000		5 030 000,00
	211	10 01	6090000000		5 030 000,00
	211	10 01	6090065010		5 030 000,00
( , )	211	10 01	6090065010	200	50 000,00
	211	10 01	6090065010	300	4 980 000,00
	211	10 03	0000000000		1 476 300,00

"	211	10 03	0200000000		1 476 300,00
"	211	10 03	0220000000		1 476 300,00
" "	211	10 03	0220100000		1 476 300,00
,	211	10 03	0220165020		100 000,00
	211	10 03	0220165020	300	100 000,00
" , "	211	10 03	0220165060		1 146 000,00
( , )	211	10 03	0220165060	200	12 000,00
	211	10 03	0220165060	300	1 134 000,00
,	211	10 03	0220165070		10 300,00
( , )	211	10 03	0220165070	200	100,00
	211	10 03	0220165070	300	10 200,00
,	211	10 03	0220166000		220 000,00
,	211	10 03	0220166000	300	220 000,00
	212		0000000000		6 861 933,40
	212	01 00	0000000000		4 610 133,35
	212	01 13	0000000000		4 610 133,35
" "	212	01 13	0600000000		465 000,00
	212	01 13	0620000000		465 000,00
" "	212	01 13	0620300000		465 000,00
( , .1 )	212	01 13	0620342103		465 000,00

( , )	212	01 13	0620342103	200	465 000,00
" "	212	01 13	0900000000		4 145 133,35
	212	01 13	0920000000		4 145 133,35
' "	212	01 13	0920200000		4 145 133,35
,	212	01 13	0920220640		136 000,00
( , )	212	01 13	0920220640	200	136 000,00
	212	01 13	0920222600		3 989 133,35
( , )	212	01 13	0920222600	200	3 989 133,35
,	212	01 13	0920240350		20 000,00
( , )	212	01 13	0920240350	200	20 000,00
	212	04 00	0000000000		2 251 800,05
( )	212	04 09	0000000000		150 000,00
" "	212	04 09	0700000000		150 000,00
	212	04 09	0720000000		150 000,00
' "	212	04 09	0720100000		150 000,00
' "					
	212	04 09	0720120480		150 000,00
( , )	212	04 09	0720120480	200	150 000,00

	212	04 12	0000000000		2 101 800,05
"	212	04 12	0900000000		1 159 000,00
"	212	04 12	0920000000		1 159 000,00
"	212	04 12	0920200000		1 159 000,00
"	212	04 12	0920221000		500 000,00
( , )	212	04 12	0920221000	200	500 000,00
	212	04 12	0920221100		194 000,00
( , )	212	04 12	0920221100	200	194 000,00
	212	04 12	0920240340		465 000,00
( , )	212	04 12	0920240340	200	465 000,00
	212	04 12	6000000000		942 800,05
	212	04 12	6090000000		942 800,05
100 ( ) -	212	04 12	6090090100		942 800,05
	212	04 12	6090090100	800	942 800,05
	213		0000000000		98 087 775,29
	213	01 00	0000000000		15 411 738,70
	213	01 11	0000000000		606 893,70
	213	01 11	6500000000		606 893,70
	213	01 11	6590000000		606 893,70

	213	01 11	6590020030		606 893,70
	213	01 11	6590020030	800	606 893,70
	213	01 13	0000000000		14 804 845,00
"	213	01 13	0900000000		14 804 845,00
"	213	01 13	0920000000		14 804 845,00
"	213	01 13	0920300000		14 804 845,00
	213	01 13	0920382910		2 048 710,00
,	213	01 13	0920382910	600	2 048 710,00
	213	01 13	09203S2910		12 756 135,00
,	213	01 13	09203S2910	600	12 756 135,00
	213	04 00	0000000000		26 462 568,34
	213	04 08	0000000000		15 155 897,32
"	213	04 08	0700000000		15 155 897,32
"	213	04 08	0720000000		15 155 897,32
"	213	04 08	0720200000		15 155 897,32
	213	04 08	0720244100		15 155 897,32
	213	04 08	0720244100	500	15 155 897,32
( )	213	04 09	0000000000		11 306 671,02
"	213	04 09	0700000000		11 145 671,02

"	213	04 09	0720000000		11 145 671,02
"	213	04 09	0720100000		11 145 671,02
,	213	04 09	0720140010		10 192 461,84
"	213	04 09	0720140010	500	10 192 461,84
,	213	04 09	0720140011		337 343,35
(	213	04 09	0720140011	500	337 343,35
"	213	04 09	07201L5763		615 865,83
)	213	04 09	07201L5763	500	615 865,83
,	213	04 09	6300000000		161 000,00
(	213	04 09	6390000000		161 000,00
(	213	04 09	6390043803		161 000,00
)	213	04 09	6390043803	500	161 000,00
-	213	05 00	0000000000		5 158 037,10
	213	05 02	0000000000		2 459 037,10
"	213	05 02	0800000000		2 459 037,10
"					

	213	05 02	0820000000		2 459 037,10
" "	213	05 02	0820100000		2 459 037,10
,	213	05 02	0820144000		2 459 037,10
( )					
	213	05 02	0820144000	500	2 459 037,10
	213	05 03	0000000000		2 699 000,00
	213	05 03	6300000000		2 699 000,00
	213	05 03	6390000000		2 699 000,00
	213	05 03	6390043200		700 000,00
	213	05 03	6390043200	500	700 000,00
	213	05 03	6390043800		360 000,00
	213	05 03	6390043800	500	360 000,00
	213	05 03	6390043801		1 439 000,00
( )					
	213	05 03	6390043801	500	1 439 000,00
	213	05 03	6390043802		200 000,00
( )					
	213	05 03	6390043802	500	200 000,00
	213	06 00	0000000000		3 228 726,00
	213	06 05	0000000000		3 228 726,00
" "	213	06 05	0800000000		3 228 726,00
	213	06 05	0820000000		3 228 726,00
" "	213	06 05	0820100000		3 228 726,00

( , , , , ) , ,	213	06 05	0820146000		3 228 726,00
	213	06 05	0820146000	500	3 228 726,00
	213	07 00	0000000000		4 594 000,00
	213	07 07	0000000000		4 594 000,00
"	213	07 07	0100000000		42 000,00
"	213	07 07	0120000000		42 000,00
" "	213	07 07	0120300000		42 000,00
" , -	213	07 07	0120320370		42 000,00
, ,	213	07 07	0120320370	600	42 000,00
	213	07 07	6200000000		4 552 000,00
	213	07 07	6290000000		4 552 000,00
	213	07 07	6290020380		176 000,00
, ,	213	07 07	6290020380	600	176 000,00
	213	07 07	6290040060		927 800,00
, ,	213	07 07	6290040060	600	927 800,00
	213	07 07	6290040061		451 200,00
, ,	213	07 07	6290040061	600	451 200,00
	213	07 07	6290040062		57 600,00

		213	07 07	6290040062	600	57 600,00
		213	07 07	6290040220		2 939 400,00
		213	07 07	6290040220	600	2 939 400,00
		213	10 00	0000000000		526 170,70
		213	10 03	0000000000		526 170,70
"	"	213	10 03	0200000000		526 170,70
		213	10 03	0220000000		526 170,70
	"	213	10 03	0220200000		526 170,70
	( )	213	10 03	0220265090		436 170,70
		213	10 03	0220265090	300	436 170,70
		213	10 03	0220265200		80 000,00
		213	10 03	0220265200	300	80 000,00
		213	10 03	0220265210		10 000,00
		213	10 03	0220265210	300	10 000,00
		213	11 00	0000000000		37 840 848,99
		213	11 01	0000000000		4 568 825,63
"	"	213	11 01	0400000000		4 217 325,63
		213	11 01	0420000000		4 217 325,63
"	"	213	11 01	0420100000		3 429 325,63
		213	11 01	0420100240		300 500,00

,	213	11 01	0420100240	600	300 500,00
	213	11 01	0420140240		3 128 825,63
,	213	11 01	0420140240	600	3 128 825,63
" "	213	11 01	0420200000		788 000,00
, ,	213	11 01	0420220340		788 000,00
,	213	11 01	0420220340	600	788 000,00
	213	11 01	6000000000		351 500,00
	213	11 01	6090000000		351 500,00
	213	11 01	6090020330		85 000,00
,	213	11 01	6090020330	600	85 000,00
	213	11 01	6090040070		25 000,00
,	213	11 01	6090040070	600	25 000,00
	213	11 01	6090040071		17 500,00
,	213	11 01	6090040071	600	17 500,00
	213	11 01	6090040072		10 100,00
,	213	11 01	6090040072	600	10 100,00
	213	11 01	6090040230		213 900,00
,	213	11 01	6090040230	600	213 900,00

	213	11 02	0000000000		33 272 023,36
"	213	11 02	0400000000		33 272 023,36
"	213	11 02	0420000000		33 272 023,36
"	213	11 02	0420100000		33 272 023,36
	213	11 02	0420100240		11 991 498,99
,	213	11 02	0420100240	600	11 991 498,99
	213	11 02	0420120061		2 700 000,00
,	213	11 02	0420120061	600	2 700 000,00
	213	11 02	0420140800		18 580 524,37
,	213	11 02	0420140800	600	18 580 524,37
	213	12 00	0000000000		4 815 685,46
	213	12 01	0000000000		4 815 685,46
	213	12 01	6200000000		4 815 685,46
	213	12 01	6290000000		4 815 685,46
	213	12 01	6290000230		4 815 685,46
,	213	12 01	6290000230	600	4 815 685,46
( )	213	13 00	0000000000		50 000,00
( )	213	13 01	0000000000		50 000,00
	213	13 01	6500000000		50 000,00
	213	13 01	6590000000		50 000,00

	213	13 01	6590020020		50 000,00
( )	213	13 01	6590020020	700	50 000,00
	214		0000000000		113 065 695,89
	214	07 00	0000000000		15 622 633,16
	214	07 03	0000000000		15 622 633,16
"	214	07 03	0300000000		15 622 633,16
"	214	07 03	0320000000		15 622 633,16
"	214	07 03	0320300000		15 622 633,16
	214	07 03	0320300210		11 251 132,30
( ) ,	214	07 03	0320300210	100	10 319 601,30
( , )	214	07 03	0320300210	200	931 231,00
	214	07 03	0320300210	800	300,00
,	214	07 03	0320300350		4 003 079,80
( )	214	07 03	0320300350	100	4 003 079,80
,	214	07 03	0320381400		200 000,00

	214	07 03	0320381400	300	200 000,00
-	214	07 03	03203S1950		168 421,06
( , )	214	07 03	03203S1950	200	168 421,06
,	214	08 00	0000000000		97 443 062,73
	214	08 01	0000000000		73 052 927,73
" "	214	08 01	0200000000		69 112,00
	214	08 01	0220000000		69 112,00
"	214	08 01	0220200000		69 112,00
	214	08 01	0220265100		69 112,00
,	214	08 01	0220265100	600	69 112,00
" "	214	08 01	0300000000		72 571 815,73
	214	08 01	0320000000		72 571 815,73
" "	214	08 01	0320100000		44 481 370,45
	214	08 01	0320100190		2 764 511,49
,	214	08 01	0320100190	600	2 764 511,49
-	214	08 01	0320100300		1 925 310,00
,	214	08 01	0320100300	600	1 925 310,00
,	214	08 01	0320100340		12 393 000,00

,	214	08 01	0320100340	600	12 393 000,00
,	214	08 01	0320120320		1 102 569,61
,	214	08 01	0320120320	600	1 102 569,61
	214	08 01	0320140040		3 154 100,00
,	214	08 01	0320140040	600	3 154 100,00
	214	08 01	0320140041		3 661 710,00
,	214	08 01	0320140041	600	3 661 710,00
	214	08 01	0320140042		1 406 310,00
,	214	08 01	0320140042	600	1 406 310,00
	214	08 01	0320140200		17 855 410,00
,	214	08 01	0320140200	600	17 855 410,00
(( , )	214	08 01	03201L5193		113 186,19
,	214	08 01	03201L5193	600	113 186,19
-	214	08 01	03201S1980		105 263,16
,	214	08 01	03201S1980	600	105 263,16
" , "	214	08 01	0320200000		28 090 445,28
, "	214	08 01	0320200200		8 295 479,00

( )	214	08 01	0320200200	100	6 881 700,00
,					
( )	214	08 01	0320200200	200	1 407 379,00
	214	08 01	0320200200	800	6 400,00
,					
	214	08 01	0320200340		7 281 700,00
( )	214	08 01	0320200340	100	7 281 700,00
,					
	214	08 01	0320220320		124 802,00
,					
( )	214	08 01	0320220320	200	124 802,00
,	214	08 01	0320240210		11 855 690,00
( )	214	08 01	0320240210	100	10 106 600,00
,					
( )	214	08 01	0320240210	200	1 709 800,00
	214	08 01	0320240210	800	39 290,00
( )					
	214	08 01	03202L5191		101 856,51
( )	214	08 01	03202L5191	200	101 856,51
(( )	214	08 01	03202L5193		113 186,19
,					
( )					

( , )	214	08 01	03202L5193	200	113 186,19
( , )	214	08 01	03202L5194		65 100,00
( , )	214	08 01	03202L5194	100	65 100,00
-	214	08 01	03202S1980		252 631,58
( , )	214	08 01	03202S1980	200	252 631,58
	214	08 01	6000000000		412 000,00
	214	08 01	6090000000		412 000,00
, ,	214	08 01	6090020140		412 000,00
( , )	214	08 01	6090020140	200	46 000,00
, ,	214	08 01	6090020140	600	366 000,00
, ,	214	08 04	0000000000		24 390 135,00
	214	08 04	6200000000		24 390 135,00
	214	08 04	6290000000		24 390 135,00
" "	214	08 04	6290000220		8 827 135,00
( , )	214	08 04	6290000220	100	8 827 135,00
	214	08 04	6290040040		773 900,00

( ) ,	214	08 04	6290040040	100	773 900,00
	214	08 04	6290040041		905 200,00
( ) ,	214	08 04	6290040041	100	905 200,00
	214	08 04	6290040042		511 600,00
( ) ,	214	08 04	6290040042	100	511 600,00
	214	08 04	6290040200		11 005 700,00
( ) ,	214	08 04	6290040200	100	10 067 200,00
( , )	214	08 04	6290040200	200	920 100,00
	214	08 04	6290040200	800	18 400,00
,	214	08 04	6290040210		2 366 600,00
( )	214	08 04	6290040210	100	2 366 600,00
" "	215		0000000000		1 527 853 357,57
	215	01 00	0000000000		12 006 611,92

	215	01 13	0000000000		12 006 611,92
	215	01 13	6000000000		4 212 877,75
	215	01 13	6090000000		4 212 877,75
	215	01 13	6090020090		4 212 877,75
( , )	215	01 13	6090020090	200	4 212 877,75
	215	01 13	6200000000		7 793 734,17
	215	01 13	6290000000		7 793 734,17
"	215	01 13	6290000050		7 793 734,17
"	215	01 13	6290000050	100	7 083 106,17
( , )	215	01 13	6290000050	200	610 628,00
( , )	215	01 13	6290000050	800	100 000,00
	215	04 00	0000000000		61 078 280,05
( )	215	04 09	0000000000		61 078 280,05
" - "	215	04 09	0500000000		9 856 965,00
	215	04 09	0520000000		9 856 965,00
"	215	04 09	0520400000		9 856 965,00
	215	04 09	05204L3720		9 856 965,00
( , )	215	04 09	05204L3720	200	9 856 965,00
"	215	04 09	0700000000		51 221 315,05
"					

	215	04 09	0720000000		51 221 315,05
"	215	04 09	0720100000		51 221 315,05
,					
"					
	215	04 09	0720120460		3 708 051,73
( , )	215	04 09	0720120460	200	3 708 051,73
	215	04 09	072019 003		0,00
( , )	215	04 09	072019 003	200	0,00
	215	04 09	072019 005		450 000,00
( , )	215	04 09	072019 005	200	450 000,00
( : , )	215	04 09	072019 801		2 990 716,96
( , )	215	04 09	072019 801	200	2 990 716,96
( : , )	215	04 09	072019 802		600 000,00
( , )	215	04 09	072019 802	200	600 000,00
( . )	215	04 09	072019 803		5 211 887,91
( , )	215	04 09	072019 803	200	5 211 887,91

( )	215	04 09	072019 804		629 854,08
( , )	215	04 09	072019 804	200	629 854,08
( )	215	04 09	07201S1150		1 052 631,58
( , )	215	04 09	07201S1150	200	1 052 631,58
( ) ,	215	04 09	07201S 004		25 890 544,60
( , )	215	04 09	07201S 004	200	25 890 544,60
( ) , ( ) , ,	215	04 09	07201S 007		10 687 628,19
( , )	215	04 09	07201S 007	200	10 687 628,19
-	215	05 00	0000000000		207 212 840,22
	215	05 01	0000000000		4 340 000,00
	215	05 01	6000000000		4 340 000,00
	215	05 01	6090000000		4 340 000,00
	215	05 01	6090040140		4 340 000,00
( , )	215	05 01	6090040140	200	4 340 000,00
	215	05 02	0000000000		202 687 594,68
" - "	215	05 02	0500000000		202 687 594,68
	215	05 02	0510000000		138 830 800,40

"	215	05 02	051 300000		138 830 800,40
	215	05 02	051 351540		138 830 800,40
( )	215	05 02	051 351540	400	138 830 800,40
	215	05 02	0520000000		63 856 794,28
"	215	05 02	0520100000		63 000,00
-, -, -	215	05 02	0520122901		63 000,00
, ,	215	05 02	0520122901	400	63 000,00
( )	215	05 02	0520200000		63 793 794,28
" "	215	05 02	0520225040		1 444 201,04
( )	215	05 02	0520225040	400	1 444 201,04
( )	215	05 02	05202S2990		62 349 593,24
,	215	05 02	05202S2990	400	62 349 593,24
( )	215	05 02	05202S2990	400	62 349 593,24
	215	05 03	0000000000		185 245,54
	215	05 03	6000000000		185 245,54
	215	05 03	6090000000		185 245,54
	215	05 03	6090021501		185 245,54
( , )	215	05 03	6090021501	200	185 245,54
	215	06 00	0000000000		740 581 406,59
,	215	06 02	0000000000		740 581 406,59
"	215	06 02	0900000000		740 581 406,59

"	215	06 02	0920000000		740 581 406,59
"	215	06 02	0920100000		740 521 406,59
"	215	06 02	0920122720		700 000,00
( )	215	06 02	0920122720	400	700 000,00
( )	215	06 02	09201S1070		739 821 406,59
( )	215	06 02	09201S1070	400	739 821 406,59
"	215	06 02	0920200000		60 000,00
"	215	06 02	0920221000		60 000,00
( )	215	06 02	0920221000	200	46 742,92
( )	215	06 02	0920221000	400	13 257,08
	215	07 00	0000000000		288 023 840,02
	215	07 02	0000000000		288 023 840,02
"	215	07 02	0100000000		140 573 510,36
"	215	07 02	0110000000		135 338 546,73
" "	215	07 02	011 400000		135 338 546,73
( )	215	07 02	011 457502		114 897 973,26
( )	215	07 02	011 457502	200	114 897 973,26

( )	215	07 02	011 4 7502		20 440 573,47
( , )	215	07 02	011 4 7502	200	20 440 573,47
	215	07 02	0120000000		5 234 963,63
" "	215	07 02	0120100000		5 234 963,63
,	215	07 02	0120120210		4 634 963,63
( , )	215	07 02	0120120210	200	4 634 963,63
	215	07 02	0120122720		600 000,00
( , )	215	07 02	0120122720	200	600 000,00
" - "	215	07 02	0500000000		147 450 329,66
	215	07 02	0520000000		147 450 329,66
" "	215	07 02	0520400000		147 450 329,66
	215	07 02	0520422720		599 500,00
( , )	215	07 02	0520422720	200	599 500,00
	215	07 02	05204L5766		146 850 829,66
( , )	215	07 02	05204L5766	200	146 850 829,66
,	215	08 00	0000000000		13 737 724,35
	215	08 01	0000000000		13 737 724,35
" "	215	08 01	0300000000		13 737 724,35
	215	08 01	0310000000		13 138 224,35
" "	215	08 01	031 500000		13 138 224,35

	215	08 01	031 553480		13 138 224,35
( , )	215	08 01	031 553480	200	13 138 224,35
	215	08 01	0320000000		599 500,00
" , "	215	08 01	0320200000		599 500,00
	215	08 01	0320222720		599 500,00
( , )	215	08 01	0320222720	200	599 500,00
	215	11 00	0000000000		205 212 654,42
	215	11 01	0000000000		205 212 654,42
" "	215	11 01	0400000000		10 765 098,21
	215	11 01	0420000000		10 765 098,21
" "	215	11 01	0420100000		10 765 098,21
	215	11 01	0420100240		10 765 098,21
( , )	215	11 01	0420100240	200	10 765 098,21
" - "	215	11 01	0500000000		194 447 556,21
	215	11 01	0520000000		194 447 556,21
" "	215	11 01	0520400000		194 447 556,21
	215	11 01	0520422720		599 500,00
( , )	215	11 01	0520422720	200	599 500,00
	215	11 01	05204L5766		193 848 056,21

( , )	215	11 01	05204L5766	200	193 848 056,21
-	216		0000000000		1 948 003,93
	216	01 00	0000000000		1 948 003,93
, ( - )	216	01 06	0000000000		1 928 003,93
	216	01 06	6100000000		1 928 003,93
	216	01 06	6190000000		1 928 003,93
" - "	216	01 06	6190000610		1 075 740,00
( ) ,	216	01 06	6190000610	100	1 075 740,00
" - "	216	01 06	6190000700		852 263,93
( ) ,	216	01 06	6190000700	100	852 263,93
	216	01 13	0000000000		20 000,00
	216	01 13	6100000000		20 000,00
	216	01 13	6190000000		20 000,00
	216	01 13	6190011500		20 000,00
( , )	216	01 13	6190011500	200	20 000,00
-	218		0000000000		57 479 090,94
	218	01 00	0000000000		80 306,43

	218	01 13	0000000000		80 306,43
	218	01 13	6000000000		80 306,43
	218	01 13	6090000000		80 306,43
"	218	01 13	6090020061		80 254,43
	218	01 13	6090020061	800	80 254,43
	218	01 13	6090020070		52,00
	218	01 13	6090020070	800	52,00
-	218	05 00	0000000000		35 821 338,53
	218	05 01	0000000000		14 240 206,74
"	218	05 01	0600000000		13 953 565,84
"	218	05 01	0620000000		13 953 565,84
"	218	05 01	0620300000		13 953 565,84
	218	05 01	0620320590		2 277 565,84
( , )	218	05 01	0620320590	200	2 277 565,84
	218	05 01	0620320600		900 000,00
( , )	218	05 01	0620320600	200	900 000,00
	218	05 01	0620320610		1 594 800,00
( , )	218	05 01	0620320610	200	1 594 800,00
	218	05 01	0620322900		61 200,00

( , )	218	05 01	0620322900	200	61 200,00
( )	218	05 01	0620342100		3 000 000,00
( , )	218	05 01	0620342100	200	3 000 000,00
( )	218	05 01	0620342101		2 488 000,00
( , )	218	05 01	0620342101	200	2 488 000,00
( )	218	05 01	0620342102		3 500 000,00
( , )	218	05 01	0620342102	200	3 500 000,00
	218	05 01	0620343600		132 000,00
( , )	218	05 01	0620343600	200	132 000,00
	218	05 01	6500000000		286 640,90
	218	05 01	6590000000		286 640,90
	218	05 01	6590020030		286 640,90
( , )	218	05 01	6590020030	200	286 640,90
	218	05 02	0000000000		21 581 131,79
" - "	218	05 02	0500000000		21 581 131,79
	218	05 02	0520000000		21 581 131,79
" "	218	05 02	0520100000		21 581 131,79

"	218	05 02	0520120061		500 000,00
( , )	218	05 02	0520120061	200	500 000,00
, -, -, -	218	05 02	0520122901		3 811 131,79
( , )	218	05 02	0520122901	200	599 395,66
( )	218	05 02	0520122901	400	3 211 736,13
	218	05 02	0520125030		4 070 000,00
( , )	218	05 02	0520125030	200	2 550 000,00
( )	218	05 02	0520125030	400	1 520 000,00
	218	05 02	0520165230		100 000,00
( , )	218	05 02	0520165230	200	20 000,00
	218	05 02	0520165230	300	80 000,00
	218	05 02	05201S6800		13 100 000,00
( )	218	05 02	05201S6800	400	13 100 000,00
	218	10 00	0000000000		21 577 445,98
	218	10 03	0000000000		3 503 345,98
" "	218	10 03	0600000000		2 903 945,98
	218	10 03	0620000000		2 903 945,98
" "	218	10 03	0620100000		2 658 945,98
( )	218	10 03	06201L4970		1 154 376,06

	218	10 03	06201L4970	300	1 154 376,06
( )	218	10 03	06201 4970		1 504 569,92
	218	10 03	06201 4970	300	1 504 569,92
" "	218	10 03	0620200000		245 000,00
	218	10 03	06202S3100		245 000,00
) (	218	10 03	06202S3100	300	245 000,00
	218	10 03	6000000000		599 400,00
	218	10 03	6090000000		599 400,00
	218	10 03	6090083360		599 400,00
	218	10 03	6090083360	300	599 400,00
	218	10 04	0000000000		18 074 100,00
" "	218	10 04	0600000000		18 074 100,00
	218	10 04	0620000000		18 074 100,00
" "	218	10 04	0620400000		18 074 100,00
- , - ,	218	10 04	06204R0820		9 037 050,00
( )	218	10 04	06204R0820	400	9 037 050,00
- ,	218	10 04	06204 0820		9 037 050,00

( )	218	10 04	06204 0820	400	9 037 050,00
	220		0000000000		674 816 094,78
	220	07 00	0000000000		666 178 564,41
	220	07 01	0000000000		262 480 792,32
"	220	07 01	0100000000		262 110 592,32
"	220	07 01	0120000000		262 110 592,32
" "	220	07 01	0120100000		254 379 842,32
	220	07 01	0120100100		75 996 707,54
( ) ,	220	07 01	0120100100	100	44 776 652,85
( , )	220	07 01	0120100100	200	30 154 965,77
	220	07 01	0120100100	800	1 065 088,92
	220	07 01	0120100110		22 886 372,58
( , )	220	07 01	0120100110	200	22 886 372,58
	220	07 01	0120100120		1 126 342,19
( , )	220	07 01	0120100120	200	1 126 342,19
-	220	07 01	0120100800		856 827,70
( , )	220	07 01	0120100800	200	856 827,70



( , )	220	07 01	0120180170	200	489 335,00
-	220	07 01	01201S1950		263 157,90
( , )	220	07 01	01201S1950	200	263 157,90
" ,	220	07 01	01201S8900		16 303 560,62
( , )	220	07 01	01201S8900	200	16 303 560,62
" "	220	07 01	0120200000		7 730 750,00
, , ,	220	07 01	0120281290		7 730 750,00
( , )	220	07 01	0120281290	200	7 730 750,00
" "	220	07 01	0200000000		130 200,00
	220	07 01	0220000000		130 200,00
"	220	07 01	0220200000		130 200,00
	220	07 01	0220265100		130 200,00
( ) ,	220	07 01	0220265100	100	130 200,00
"	220	07 01	1000000000		240 000,00

"	220	07 01	1020000000		240 000,00
"	220	07 01	1020100000		240 000,00
"	220	07 01	1020120400		240 000,00
,	220	07 01	1020120400	200	240 000,00
( , )	220	07 02	0000000000		327 015 825,48
"	220	07 02	0100000000		326 587 035,48
"	220	07 02	0110000000		33 455 422,14
" "	220	07 02	011 400000		9 173 457,84
( )	220	07 02	011 457502		9 173 457,84
,	220	07 02	011 457502	600	9 173 457,84
" "	220	07 02	011 600000		24 281 964,30
,	220	07 02	011 650502		781 200,00
( , )	220	07 02	011 650502	100	468 720,00
( ) ,	220	07 02	011 650502	600	312 480,00
,	220	07 02	011 650502	600	312 480,00

(	220	07 02	011 651792		2 564 604,30
)	220	07 02	011 651792	100	1 538 762,58
,	220	07 02	011 651792	600	1 025 841,72
,	220	07 02	011 653031		20 936 160,00
,	220	07 02	011 653031	100	5 624 640,00
)	220	07 02	011 653031	600	15 311 520,00
,	220	07 02	0120000000		293 131 613,34
"	220	07 02	0120100000		284 232 914,98
,	220	07 02	0120100110		840 000,00

( , )	220	07 02	0120100110	200	840 000,00
	220	07 02	0120100120		7 105 383,61
( , )	220	07 02	0120100120	200	329 090,00
, ,	220	07 02	0120100120	600	6 776 293,61
, , ,	220	07 02	0120100130		56 308 490,50
( ) ,	220	07 02	0120100130	100	18 092 064,18
( , )	220	07 02	0120100130	200	18 018 586,69
, ,	220	07 02	0120100130	600	19 430 666,38
	220	07 02	0120100130	800	767 173,25
	220	07 02	0120100140		2 995 146,70
( ) ,	220	07 02	0120100140	100	244 101,81
( , )	220	07 02	0120100140	200	2 751 044,89
-	220	07 02	0120100800		3 736 742,00
( , )	220	07 02	0120100800	200	249 280,00
, ,	220	07 02	0120100800	600	3 487 462,00

"	220	07 02	0120120061		1 119 549,18
( , )	220	07 02	0120120061	200	656 600,00
,	220	07 02	0120120061	600	462 949,18
	220	07 02	0120120160		75 000,00
,	220	07 02	0120120160	600	75 000,00
	220	07 02	0120120180		964 231,92
( , )	220	07 02	0120120180	200	781 863,92
,	220	07 02	0120120180	600	182 368,00
,	220	07 02	0120120210		2 959 141,29
( , )	220	07 02	0120120210	200	368 667,62
,	220	07 02	0120120210	600	2 590 473,67
, , , , , , ( )	220	07 02	0120180150		168 433 753,58
, ( )	220	07 02	0120180150	100	54 617 602,08
( , )	220	07 02	0120180150	200	957 593,00

,	220	07 02	0120180150	600	112 858 558,50
	220	07 02	0120181090		6 280 848,00
,					
,					
( ) ,	220	07 02	0120181090	100	1 687 392,00
,	220	07 02	0120181090	600	4 593 456,00
,	220	07 02	01201L3041		16 111 435,44
(					
)					
( , )	220	07 02	01201L3041	200	2 728 155,45
,	220	07 02	01201L3041	600	13 383 279,99
	220	07 02	01201S1020		10 391 215,38
( , )	220	07 02	01201S1020	200	10 391 215,38
-	220	07 02	01201S1950		6 578 947,38
( , )	220	07 02	01201S1950	200	263 157,90
,	220	07 02	01201S1950	600	6 315 789,48

( )	220	07 02	01201S8800		333 030,00
( , )	220	07 02	01201S8800	200	333 030,00
"	220	07 02	0120200000		8 628 598,36
	220	07 02	0120200310		773 455,12
,	220	07 02	0120200310	600	773 455,12
5-11	220	07 02	0120220771		54 380,00
( , )	220	07 02	0120220771	200	18 120,00
,	220	07 02	0120220771	600	36 260,00
5-11	220	07 02	0120220772		3 672,00
,	220	07 02	0120220772	600	3 672,00
5-11	220	07 02	0120220773		393 847,00
( , )	220	07 02	0120220773	200	53 083,00
,	220	07 02	0120220773	600	340 764,00
1-4	220	07 02	0120220774		339 380,00
( , )	220	07 02	0120220774	200	21 347,00
,	220	07 02	0120220774	600	318 033,00

	220	07 02	0120280090		56 914,00
, - ,					
( )	220	07 02	0120280090	100	32 539,00
( )	220	07 02	0120280090	200	24 375,00
,	220	07 02	0120281290		682 125,00
( )	220	07 02	0120281290	200	682 125,00
, 5 - 11	220	07 02	0120283390		3 848 064,84
( )	220	07 02	0120283390	200	1 007 405,60
,	220	07 02	0120283390	600	2 840 659,24
( , , ( 24 )) 2022	220	07 02	0120289700		2 476 760,40



"	220	07 02	1000000000		240 000,00
"	220	07 02	1020000000		240 000,00
"	220	07 02	1020100000		240 000,00
"	220	07 02	1020120400		240 000,00
( , )	220	07 02	1020120400	200	240 000,00
	220	07 03	0000000000		30 769 134,87
"	220	07 03	0100000000		30 632 424,87
"	220	07 03	0120000000		30 632 424,87
"	220	07 03	0120100000		30 632 424,87
"	220	07 03	0120100120		612 209,84
"	220	07 03	0120100120	600	612 209,84
"	220	07 03	0120100320		4 599 094,70
"	220	07 03	0120100320	600	4 599 094,70
"	220	07 03	0120100330		2 560 577,05

,	220	07 03	0120100330	600	2 560 577,05
	220	07 03	0120111300		11 447 320,00
,	220	07 03	0120111300	600	11 447 320,00
	220	07 03	0120111400		11 086 400,00
,	220	07 03	0120111400	600	11 086 400,00
	220	07 03	0120120180		98 723,28
,	220	07 03	0120120180	600	98 723,28
( ) ( ), ,	220	07 03	0120160060		228 100,00
,	220	07 03	0120160060	600	190 838,00
	220	07 03	0120160060	800	37 262,00
" "	220	07 03	0200000000		136 710,00
	220	07 03	0220000000		136 710,00
"	220	07 03	0220200000		136 710,00
( )	220	07 03	0220265090		78 120,00
,	220	07 03	0220265090	600	78 120,00
,	220	07 03	0220265100		58 590,00

,	220	07 03	0220265100	600	58 590,00
	220	07 09	0000000000		45 912 811,74
"	220	07 09	0100000000		20 573 543,46
"	220	07 09	0120000000		20 573 543,46
" "	220	07 09	0120100000		18 626 930,46
"	220	07 09	0120100170		18 626 930,46
,	220	07 09	0120100170	100	7 477 777,14
( )	220	07 09	0120100170	200	11 052 003,32
( )	220	07 09	0120100170	800	97 150,00
" "	220	07 09	0120200000		1 946 613,00
	220	07 09	0120220240		13 000,00
( )	220	07 09	0120220240	200	13 000,00
-	220	07 09	0120220250		9 000,00
( )	220	07 09	0120220250	200	9 000,00
	220	07 09	0120220260		275 268,00
( )	220	07 09	0120220260	200	275 268,00

	220	07 09	0120220750		79 700,00
( , )	220	07 09	0120220750	200	79 700,00
	220	07 09	0120280200		95 130,00
- ,	220	07 09	0120280200	600	95 130,00
	220	07 09	01202S0190		1 474 515,00
( , )	220	07 09	01202S0190	200	206 115,00
,	220	07 09	01202S0190	600	1 268 400,00
	220	07 09	6200000000		25 339 268,28
	220	07 09	6290000000		25 339 268,28
,	220	07 09	6290000160		25 339 268,28
( ) ,	220	07 09	6290000160	100	23 008 988,27
( , )	220	07 09	6290000160	200	2 228 696,58
	220	07 09	6290000160	800	101 583,43
,	220	08 00	0000000000		292 000,00
	220	08 01	0000000000		292 000,00
	220	08 01	6000000000		292 000,00
	220	08 01	6090000000		292 000,00
,	220	08 01	6090020140		292 000,00

( , )	220	08 01	6090020140	200	40 000,00
,	220	08 01	6090020140	600	252 000,00
	220	10 00	0000000000		7 093 879,23
	220	10 03	0000000000		60 000,00
" "	220	10 03	0100000000		60 000,00
	220	10 03	0120000000		60 000,00
" "	220	10 03	0120200000		60 000,00
,	220	10 03	0120265050		60 000,00
	220	10 03	0120265050	300	60 000,00
	220	10 04	0000000000		3 233 879,23
" "	220	10 04	0100000000		3 233 879,23
	220	10 04	0120000000		3 233 879,23
" "	220	10 04	0120200000		3 233 879,23
,	220	10 04	0120280110		2 661 514,73
( , )	220	10 04	0120280110	200	90 000,00
	220	10 04	0120280110	300	2 571 514,73

<p>2022</p> <p>28.03.1998 53- " 7 21 38</p> <p>( )</p>	220	10 04	0120281010		572 364,50
( )	220	10 04	0120281010	200	572 364,50
	220	10 06	0000000000		3 800 000,00
"	220	10 06	0100000000		3 800 000,00
	220	10 06	0120000000		3 800 000,00
"	220	10 06	0120200000		3 800 000,00
	220	10 06	0120281400		3 800 000,00

	220	10 06	0120281400	300	2 120 000,00
,	220	10 06	0120281400	600	1 680 000,00
	220	11 00	0000000000		1 251 651,14
	220	11 01	0000000000		1 251 651,14
"	220	11 01	0100000000		1 251 651,14
"	220	11 01	0120000000		1 251 651,14
"	220	11 01	0120100000		1 251 651,14
	220	11 01	0120100500		1 251 651,14
,	220	11 01	0120100500	600	1 251 651,14
					<b>2 637 035 960,50</b>

28.08.2025 87

«

19.12.2024 86

**2025**

( )

	0,00	5 488 725,34	2 855 541,65	2 801 404,03	11 145 671,02
) (	0,00	1 356 741,80	915 354,80	186 940,50	2 459 037,10
	0,00	317 282,00	254 779,00	127 939,00	700 000,00
	15 155 897,32	0,00	0,00	0,00	15 155 897,32
( , , , ), , ,	3 228 726,00	0,00	0,00	0,00	3 228 726,00

( )	0,00	400 000,00	600 000,00	439 000,00	1 439 000,00
( )	0,00	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00
( )	0,00	0,00	0,00	161 000,00	161 000,00
	<b>18 384 623,32</b>	<b>7 762 749,14</b>	<b>4 625 675,45</b>	<b>3 716 283,53</b>	<b>34 489 331,44</b>

2026

( )

	19 541 812,00	0,00	0,00	0,00	19 541 812,00
( , , , , )	3 120 348,61	0,00	0,00	0,00	3 120 348,61
	<b>22 662 160,61</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22 662 160,61</b>

2027

( )

	19 541 812,00	0,00	0,00	0,00	19 541 812,00
	19 541 812,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19 541 812,00</b>

28.08.2025 87

«

19.12.2024 86

« » 2025 2026 2027

/		( )		
		2025	2026	2027
1	« »,	0,0	0,0	0,0
	:			
		0,0	0,0	0,0
		0,0	0,0	0,0
2	, ,	0,0	0,0	0,0
	:			
		0,0	0,0	0,0
		0,0	0,0	0,0
3	, « »	27 857 284,72	-9 285 761,00	-9 285 761,00
	:			
		27 857 284,72	0,0	0,0
		0,0	-9 285 761,00	-9 285 761,00 (2028 - 9 285 762,72)





«

»

06.08.2025

33

«

» 31.10.2013 62 «

«

»

,

«

» :

1.

«

» 31.10.2013 62 «

«

» ( —

)

:

1.1.

:

1.1.1.

«

»

«

«

»

;

1.1.2.

«

"

"»

«

»

;

1.2. 3:

1.2.1.

1

:

«1. :  
- ;  
- ;  
- ;  
- ,  
.»;

1.2.2. 3 :  
«- ,  
, ( - )

1.3. 3 4 :»;  
: ( ,  
«- ) »;

1.4. 5 :  
« 5.

-  
,  
,  
,  
.»;

1.5. 9:  
1.5.1. 1 «,  
,  
, ( )»;

1.5.2. 2:  
1.5.2.1. «,  
160.1 .»;

1.5.2.2. 4 « ,  
160.2 .»;

1.5.2.3. :  
«-  
(  
) ,  
,

;>;  
1.5.2.4. :  
«- ( )  
1 ,  
( ,  
) ,  
;>;

1.5.2.5. :  
«- ,  
,

1.6. 10 :  
«- ( )  
1 ,

( );>;  
1.7. 17 :  
«

2. , .».  
3. .  
« ».

«  
» . .



«

»

06.08.2025

34

« 11, . » , . ,

06.10.2003 131- «  
»,

«

» 28.03.2019

13 «

«

«

»,

,

«

» :

1.

« 11, . , . ,

»

(

1).

2.

«

».

3.

4.

« 11,

. , . , » , .

«

»

. .

«

»  
06.08.2025

« 11, . , . , »





++

«

»

06.08.2025

35

« 9, . , . , »

06.10.2003

131- «

»,

«

» 28.03.2019

13 «

«

«

»,

,

«

» :

1.

« 9, . , . , »

( 1).

2.

«

».

3.

4.

« 9,

. , . , », .

«

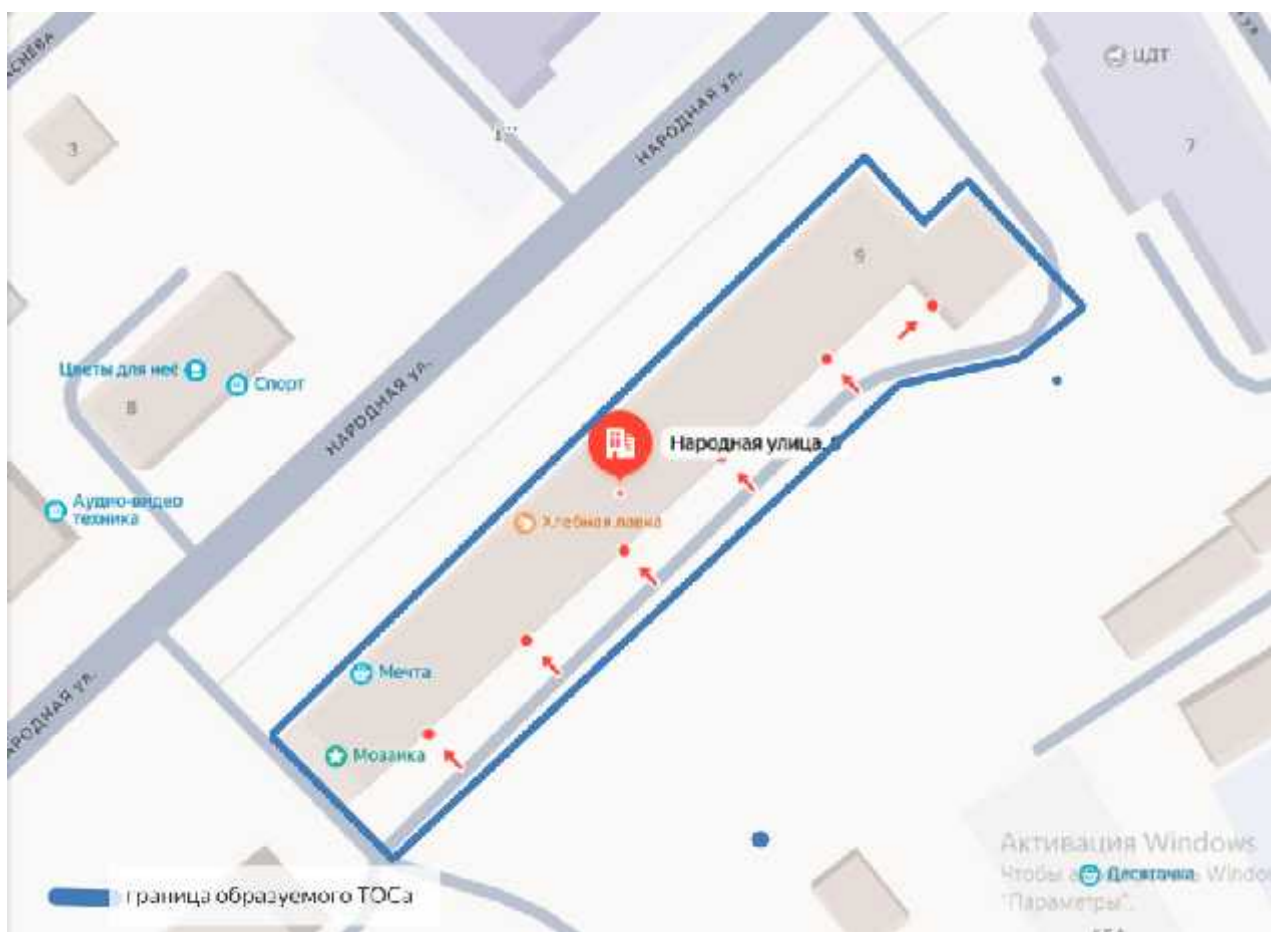
»

. .

«

»  
06.08.2025

« 9, . , . , »





«

»

06.08.2025

36

« 1, . , . , »

06.10.2003 131- «  
»,

«

» 28.03.2019

13 «

«

«

»,

,

«

» :

1.

« 1, . , . , ( »  
1).

2.

«

».

3.

4.

« 1,

. , . , », .

«

»

. .

«

»  
06.08.2025

« 1, . , . , »





«

»

06.08.2025

37

« 5, . , . , »

06.10.2003 131- «  
»,

«

» 28.03.2019

13 «

«

«

»,

,

«

» :

1.

« 5, . , . , ( »  
1).

2.

«

».

3.

4.

« 5,

. , . , »,  
.

«

»

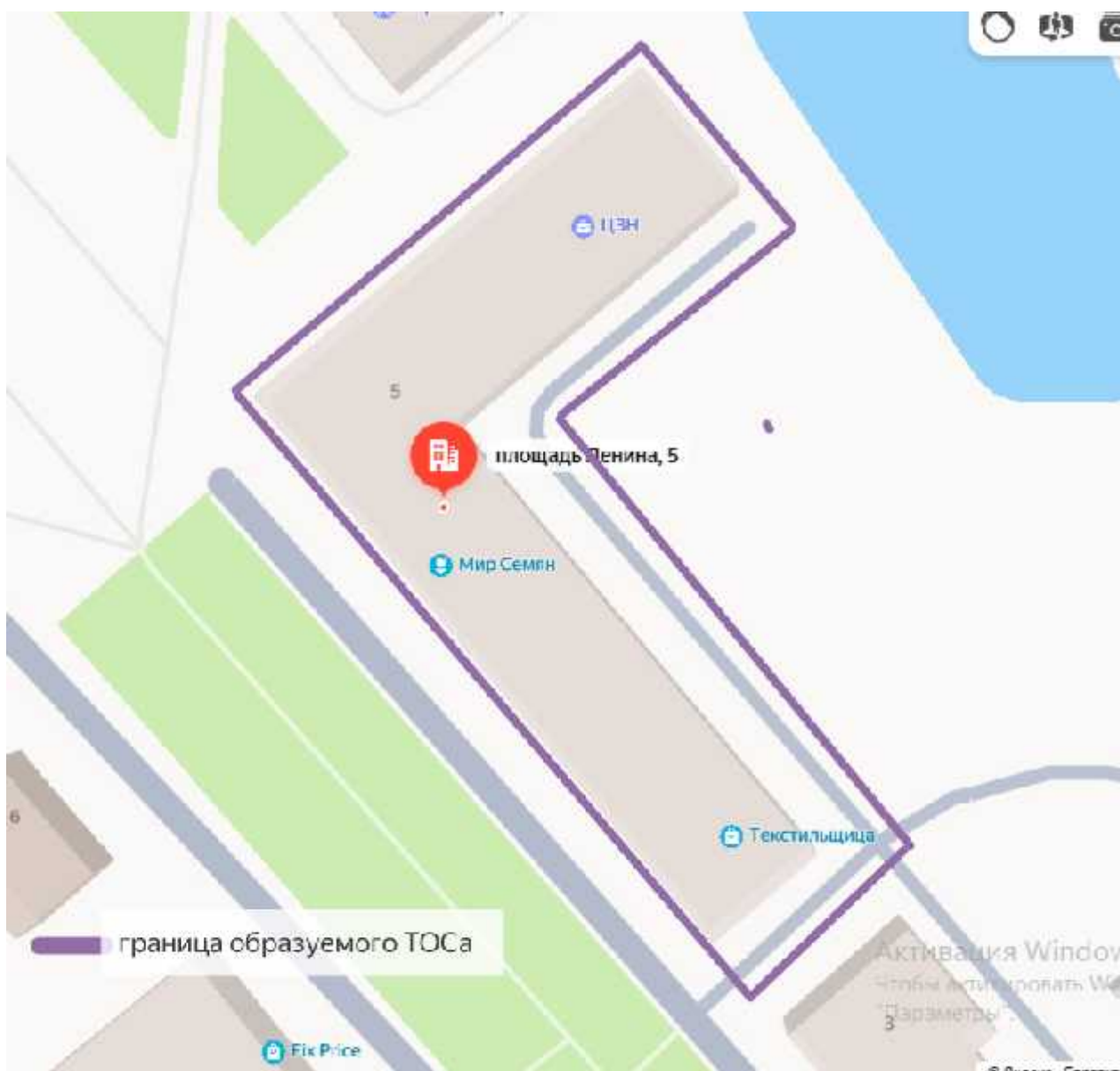
. .

«

»  
06.08.2025

37

« 5, . , . , »





«

»

05

2025

19

«

»

7

32

26.11.2009 .

130-

«

»,

,

,

:

1.

«

»

(  
2. ).

,

«

»

3.

4.

«

»

«

»

5.

.

«

»

• •

«

05.08.2025 . 19 »

«

»

	( )	
« »		
1	.	
2	.	
3	.	
4	.	
5	.	6 .
6	.	. , .5

/

**1** 04.08.2025 965 « **1**  
« » 19.01.2017 67 «

**2** 04.08.2025 966 « **3**  
13.03.2025 315 «

**3** 04.08.2025 967 « **5**  
,

**4** 04.08.2025 968 « **7**

« »  
24.01.2025 . 72 « ,

« », 2025

**5** 05.08.2025 972 « **9**

01.04.2025 . 420 «  
( ),

»

**6** 05.08.2025 973 « **10**

« » 01.11.2021 . 1304

«

«

(«  
»))»

» «

**7** 05.08.2025 974 « **29**

« » 03.02.2022 . 102

«

«

«

» «

»»

**8** 08.08.2025 997 « **44**

«

»

»

**9** 11.08.2025 1000 « **48**

« » 12.12.2023 . 1409

«

«

»,

,

,

»»

**10** 12.08.2025 1002 « **51**

« » 25.02.2022 191 «

»

<b>11</b>		12.08.2025	1005 «		<b>53</b>
					12
	«	» -	«	»	
<b>12</b>		13.08.2025	1006 «»		<b>56</b>
	«				»
	27.06.2024	864 «			
			«		
			»		
<b>13</b>		14.08.2025	1008 «		<b>57</b>
					»
	11.11.2022	«	1425 «		
	«		-		
				»	
<b>14</b>		22.08.2025	1028 «		<b>72</b>
			28.02.2025	218 «	
	«				
					,
			,		
			»		
<b>15</b>		22.08.2025	1029 «		<b>107</b>
					,
				,	
				»	
<b>16</b>		25.08.2025	1032 «		<b>118</b>
				25.03.2025	
	371 «				
				2025	»

<b>17</b>		25.08.2025	1033 «		<b>148</b>
	409 «			31.03.2025	
			«		
	» 2025		»»		
<b>18</b>		25.08.2025	1035 «		<b>178</b>
	«		»	19.12.2012	1449
	«		»»		
<b>19</b>		25.08.2025	1036 «		<b>179</b>
				»	
<b>20</b>		25.08.2025	1039 «		<b>192</b>
				16.06.2025	768 «
				»	
<b>21</b>		27.08.2025	1045 «		<b>200</b>
		07.08.2025	. 996»		
<b>22</b>		28.08.2025	1046 «		<b>201</b>
	«		»	11.11.2022	1425
	«			«	
		-			
			»		
<b>23</b>		28.08.2025	1054 «		<b>214</b>
	«		»	04.12.2024	1494
	«			«	
		» 2025 - 2027	»		

«

»

25

28.08.2025 . 85 «

228

—

»

26

28.08.2025 . 86 «

231

»

27

28.08.2025 . 87 «

258

«

» 19.12.2024

86 «

2025

2026

2027

»

28

28.08.2025 . 89 «

341

,

:

,

,

.

,

.

, .12»

«

»

29

06.08.2025 33 «

342

«

» 31.10.2013 62 «

«

»

30

06.08.2025 34 «

345

«

11,

»

31

06.08.2025 35 «

347

«

9,

, .

,

»

**32** 06.08.2025 36 « 1, . **349**  
, . , »

**33** 06.08.2025 37 « 5, . **351**  
, . , »

« »

**34** 05 2025 19 « **353**  
« »