



Периодическое печатное издание органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район
Распространяется бесплатно.

РЕШЕНИЕ

ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

23 апреля 2020 года №238 с. Байкалово

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на переселение граждан из аварийного жилищного фонда»

Рассмотрев представленный администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район проект решения Думы МО Байкаловский муниципальный район «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на переселение граждан из аварийного жилищного фонда», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 15.07.2005 г. №70-ОЗ «Об отдельных межбюджетных трансфертах, предоставляемых из областного бюджета и местных бюджетов в Свердловской области» (в ред. от 1.11.2019 г.), решением Думы МО Байкаловский муниципальный район №202 от 21.08.2019 г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав», с изменениями, внесенными решением Думы №213 от 27.11.2019 г., статьёй 22 Устава МО Байкаловский муниципальный район, Дума муниципального образования Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета МО Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на переселение граждан из аварийного жилищного фонда (далее – Порядок) (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном средстве массовой информации и разместить на официальных сайтах администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район и Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район в сети интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Квашнина Т.О.).

Председатель Думы МО
Байкаловский муниципальный район Г.М. ГУБИНА.
Глава муниципального образования
Байкаловский муниципальный район А.А. ЖУКОВ.

Утверждено

Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район
от 23.04.2020 г. №238

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬ- НЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙ- ОНА, НА ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

1. Настоящий Порядок определяет цель и условия предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на переселение граждан из аварийного жилищного фонда.

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджету муниципальных образований, разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом Свердловской области от 15.07.2005 г. №70-ОЗ «Об отдельных межбюджетных трансфертах, предоставляемых из областного бюджета и местных бюджетов в Свердловской области» (в ред. от 1.11.2019 г.), решением Думы МО Байкаловский муниципальный район №202 от 21.08.2019 г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав», с изменениями, внесенными решением Думы №213 от 27.11.2019 г., статьёй 22 Устава муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

3. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по переселению граждан из аварийного жилищного фонда при реализации муниципальных программ в данной сфере.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 05 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подразделу 0501 «Жилищное хозяйство», целевым статьям 01 7 F3 67483 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства и 017 F3 67484 Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, виду расходов 522 «Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности».

5. Субсидии предоставляются при условии:

- 1) наличия действующей муниципальной программы в сельском поселении, предусматривающей расходы на аналогичные цели;
- 2) направления на указанные цели средств в объеме не менее 3% из бюджета сельского поселения и не более 97% из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район.
6. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке с единого счёта бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район на счёт бюджета соответствующего сельского поселения, входящего в его состав.
7. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район, предусмотренных на предоставление субсидии бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, является администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район.
8. Администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район заключает с администрациями сельских поселений, входящих в его состав, соглашения о предоставлении субсидии, в которых определяются размеры и направление целевого использования бюджетных средств, порядок осуществления контроля за их целевым использованием.
9. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, предоставленной в истёкшем финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В случае, если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.
10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечёт применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ и Свердловской области.
11. Отчёты об использовании субсидии представляются в муниципальный район не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, прилагаемым к Соглашению.
12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район и органами муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ

ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

23 апреля 2020 года №239 с. Байкалово

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на разработку, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования»

Рассмотрев представленный администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район проект решения Думы МО Байкаловский муниципальный район «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на разработку, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в

документы территориального планирования и градостроительного зонирования», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 15.07.2005 г. №70-ОЗ «Об отдельных межбюджетных трансфертах, предоставляемых из областного бюджета и местных бюджетов в Свердловской области» (в ред. от 1.11.2019 г.), Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район №202 от 21.08.2019 г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав», с изменениями, внесенными решением Думы №213 от 27.11.2019 г., статьёй 22 Устава МО Байкаловский муниципальный район, Дума муниципального образования Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на разработку, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования, далее – Порядок (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном средстве массовой информации и разместить на официальных сайтах администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район и Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район в сети интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Квашнина Т.О.).

Председатель Думы МО
Байкаловский муниципальный район Г.М. ГУБИНА.
Глава муниципального образования
Байкаловский муниципальный район А.А. ЖУКОВ.

Утверждено

Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район
от 23.04.2020 г. №239

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, НА РАЗРАБОТКУ, ОФОРМЛЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, В ДОКУМЕНТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований входящих в состав Байкаловского муниципального района, на разработку, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования (далее – субсидия).

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджетам сельских поселений разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом Свердловской области от 15.07.2005 г. №70-ОЗ «Об отдельных межбюджетных трансфертах, предоставляемых из областного бюджета и местных бюджетов в Свердловской области» (в ред. от 1.11.2019 г.), решением Думы МО Байкаловский муниципальный район №202 от 21.08.2019 г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав», с изменениями, внесенными решением Думы №213 от 27.11.2019 г., статьёй 22 Устава муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

3. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств муниципального образования на разработку, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 04 00 «НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевой статье 01Ж01ИЗ130 «Разработка, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования», виду расходов 521 «Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности».

5. Субсидии предоставляются при условии:

- 1) наличия действующей муниципальной программы в сельском поселении, предусматривающей расходы на аналогичные цели;
- 2) направления на указанные цели средств в объеме не менее 3% из бюджета сельского поселения и не более 97% из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район.
6. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке с единого счёта бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район на счёт бюджета соответствующего сельского поселения, входящего в его состав.
7. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район, предусмотренных на предоставление субсидии бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, является администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район.
8. Администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район заключает с администрациями сельских поселений, входящих в его состав, соглашения о предоставлении субсидии, в которых определяются размеры и направление целевого использования бюджетных средств, порядок осуществления контроля за их целевым использованием.
9. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, предоставленной в истёкшем финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В случае, если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.
10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечёт применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ и Свердловской области.
11. Отчёты об использовании субсидии представляются в муниципальный район не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, прилагаемым к Соглашению.
12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район и органами муниципального финансового контроля.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

23.04.2020 г. №101-р с. Байкалово

«О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы МО Байкаловский муниципальный район «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 9, 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район, утверждённым решением Думы от 28 декабря 2016 года №38 (в редакции решения Думы от 16.02.2017 г. №42), на основании статей 16, 22 Устава муниципального образования Байкаловский муниципальный район, статьи 44 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район, утверждённого решением Думы от 28 ноября 2013 года №128 (с изм. от 27.11.14 г. №193, от 5.11.2015 г. №261, от 31.03.2016 г. №297, от 29.07.2016 г. №311, от 25.09.2017 г. №82, от 29.11.2017 г. №93, от 21.08.2019 г. №203, от 27.11.2019 г. №212, от 26.03.2020 г. №233):

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы МО Байкаловский муниципальный район «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования Байкаловский муници-

пальный район за 2019 год» на 13 мая 2020 года на 16.30 часов.

2. Вынести на публичные слушания проект решения Думы МО Байкаловский муниципальный район «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район за 2019 год», подлежащий обязательному опубликованию в официальном печатном издании МО Байкаловский муниципальный район.

3. Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25, 3-й этаж, малый зал администрации МО Байкаловский муниципальный район.

4. Создать рабочую группу по подготовке и проведению публичных слушаний в следующем составе: Жуков А.А., глава муниципального образования Байкаловский муниципальный район, руководитель группы. Члены рабочей группы: Бороздина Г.В., заместитель главы МО Байкаловский муниципальный район – секретарь группы; Губина Г.М., председатель Думы МО Байкаловский муниципальный район; Трапезникова О.А., начальник Финансового управления администрации МО Байкаловский муниципальный район; Квашнина Т.О., председатель комиссии Думы по бюджету, финансам и налоговой политике.

5. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Районная жизнь», обнародовать на официальном сайте МО Байкаловский муниципальный район в сети Интернет <http://mobmr.ru>.

6. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
Байкаловский муниципальный район А.А. ЖУКОВ.**

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

**ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

от «__» _____ 2020 г. №__

**Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования
Байкаловский муниципальный район за 2019 год**

В соответствии со статьями 9, 153 и 264.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 28 и 35 Федерального закона от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 27.12.2019 г.), Законом Свердловской области от 6 декабря 2018 года №144-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (с изменениями, внесёнными Законом Свердловской области от 4.06.2019 г. №44-ОЗ, 2.08.2019 г. №56-ОЗ, от 21.11.2019 г. №103-ОЗ), решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 28.11.2013 г. №128 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район» (с изменениями, внесёнными решениями Думы от 27.11.2014 г. №193, от 5.11.2015 г. №261, от 31.03.2016 г. №297, от 31.05.2016 г. №304, от 29.07.2016 г. №311, от 25.09.2017 г. №82, от 29.11.2017 г. №93, от 21.08.2019 г. №203, от 27.11.2019 г. №212), рассмотрев в ходе заседания отчёт об исполнении бюджета, принимая во внимание заключение Контрольно-счётного органа муниципального образования Байкаловский муниципальный район на отчёт об исполнении бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район за 2019 год от 17.04.2020 г. №6, результаты публичных слушаний по обсуждению проекта данного решения, отражённые в итоговом протоколе от «__» _____ 2020, **Дума МО Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район за 2019 год по доходам в сумме 812 877,3 тыс. руб., по расходам 829 210,6 тыс. руб., превышение расходов над доходами муниципального бюджета (дефицит) в сумме 16 333,3 тыс. руб. (Приложение 1 – Свод доходов муниципального бюджета за 2019 год, Приложение 2 – Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов за 2019 год, Приложение 3 – Ведомственная структура расходов за 2019 год, Приложение 4 – Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ за 2019 год, Приложение 5 – Бюджетные ассигнования, направляемые на исполнение публичных нормативных обязательств за 2019 год, Приложение 6 – Распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений между поселениями, расположенными на территории Байкаловского муниципального района, за 2019 год, Приложение 7 – Межбюджетные трансферты из муниципального бюджета, предоставляемые бюджетам сельских поселений, расположенным на территории Байкаловского муниципального района за 2019 год, Приложение 8 – Программа муниципальных гарантий муниципального образования Байкаловский муниципальный район за 2019 год, Приложение 9 – Программа муниципальных гарантий муниципального образования Байкаловский муниципальный район за 2019 год, Приложение 10 – Свод источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета за 2019 год).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальных сайтах администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район и Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район в сети Интернет.

3. Контроль над выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Квашнина Т.О.).

**Председатель Думы
МО Байкаловский муниципальный район Г.М. ГУБИНА.
Глава муниципального образования
Байкаловский муниципальный район А.А. ЖУКОВ.**

Приложение 1

к решению Думы муниципального образования

Байкаловский муниципальный район

№ от «__» _____ 2020 г.

«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования

Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Свод доходов муниципального бюджета за 2019 год

Но- мер стро- ки	Код	Наименование группы, под- группы, статьи, подстатьи или элемента доходов	Сумма средств, предус- мотренных решением о бюджете на 2019 год, тыс. руб.	Сумма средств, поступившая в бюджет в 2019 году	
				в тыс. руб.	в %
1	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	210 145,2	211 657,9	100,72
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	171 496,0	171 989,1	100,29
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	171 496,0	171 989,1	100,29
4	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУ- ЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОС- СИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	5 904,0	5 889,8	99,76
5	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным това- рам (продукции), производимым на территории Российской Феде- рации	5 904,0	5 889,8	99,76
6	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	8 874,8	8 990,9	101,31
7	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с при- менением упрощённой системы налогообложения	2 079,1	2 070,4	99,58
8	000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вменённый доход для отдельных видов дея- тельности	6 080,0	6 106,5	100,44
9	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	533,4	537,2	100,71
10	000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с при- менением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных рай- онов	182,3	276,8	151,84
11	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 175,0	1 186,6	100,99
12	000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Вер- ховного Суда РФ)	1 170,0	1 181,6	100,99

13	000 1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	5,0	5,0	100,00
14	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВА- НИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯ- ЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕН- НОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2 509,3	2 595,6	103,44
15	000 1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная соб- ственность на которые не разгра- ничена и которые расположены в границах сельских поселе- ний и межселенных террито- рий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 405,0	1 437,9	102,34
16	000 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также сред- ства от продажи права на заклю- чение договоров аренды за земли, находящиеся в собствен- ности муниципальных райо- нов (за исключением земельных участков муниципальных бюд- жетных и автономных учреж- дений)	52,0	53,3	102,50
17	000 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду иму- щества, находящегося в опе- ративном управлении органов управления муниципальных рай- онов и созданных ими учрежде- ний (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	299,0	299,0	100,00
18	000 1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду иму- щества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участ- ков)	743,3	795,4	107,01
19	000 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обяза- тельных платежей муниципаль- ных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	10,0	10,0	100,00
20	000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	75,0	98,7	131,60
21	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	75,0	98,7	131,60
22	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	17 675,3	18 034,2	102,03
23	000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания плат- ных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципаль- ных районов	16 984,8	17 269,1	101,67
24	000 1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесен- ных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных рай- онов	464,9	483,7	104,04
25	000 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципаль- ных районов	225,6	281,4	124,73
26	000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	439,5	441,7	100,50
27	000 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в соб- ственности муниципальных районов (за исключением иму- щества муниципальных бюд- жетных и автономных учреж- дений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казен- ных), в части реализации основ- ных средств по указанному иму- ществу	64,0	57,2	89,38
28	000 1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная соб- ственность на которые не разгра- ничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муни- ципальных районов	349,0	358,1	102,61
29	000 1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в соб- ственности муниципальных рай- онов (за исключением земель- ных участков муниципальных автономных учреждений)	26,5	26,4	99,62
30	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕ- ЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 996,3	2 403,4	120,39
31	000 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотре- нные статьями 116, 118, 119.1, пунктами 1 и 2 статьи 120, ста- тьями 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налоого- вого кодекса Российской Феде- рации, а также штрафы, взыска- ние которых осуществляется на основании ранее действовавшей статьи 117 Налогового кодекса Российской Федерации	1,3	1,6	123,08
32	000 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные право- нарушения в области нало- гов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федера- ции об административных пра- вонарушениях	0,4	0,5	125,00

33	000 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	0,0	-2,9		58	000 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации <3>	65 238,9	64 889,2	99,46
34	000 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	94,6	94,6	100,00	59	000 2 02 35118 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	985,1	985,1	100,00
35	000 1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	1,0	1,0	100,00	60	000 2 02 35120 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2,5	2,5	100,00
36	000 1 16 25074 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение лесного законодательства на лесных участках, находящихся в собственности муниципальных районов	181,5	181,5	100,00	61	000 2 02 35250 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	5 123,4	5 083,0	99,21
37	000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	428,0	427,6	99,91	62	000 2 02 35462 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	17,6	17,6	100,00
38	000 1 16 30030 01 0000 140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	0,0	62,5		63	000 2 02 39999 05 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов <4>	197 359,7	197 359,7	100,00
39	000 1 16 33050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	50,0	50,0	100,00	64	000 2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	4 992,7	4 992,6	100,00
40	000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 20.25. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	90,0	90,4	100,44	65	000 2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями <5>	4 611,0	4 611,0	100,00
41	000 1 16 51030 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	6,6	6,6	100,00	66	000 2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов <6>	381,7	381,6	99,97
42	000 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	1 142,9	1 490,0	130,37	67	000 2 07 00000 00 0000 180	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2,0	2,0	100,00
43	000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,0	27,9		68	000 2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	2,0	2,0	100,00
44	000 1 17 01050 00 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	0,0	27,9		69	000 2 18 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	1 863,4	1 864,7	100,07
45	000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	603 513,5	601 219,4	99,62	70	000 2 18 35118 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов поселений	26,3	26,3	100,00
46	000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	609 561,2	607 265,9	99,62	71	000 2 18 35120 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов поселений	38,5	38,5	100,00
47	000 2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	88 729,0	88 729,0	100,00	72	000 2 18 60010 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	1 797,4	1 798,6	100,07
48	000 2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	88 729,0	88 729,0	100,00	73	000 2 18 05010 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	1,2	1,3	108,33
49	000 2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	243 328,3	241 616,8	99,30	74	000 2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-7 913,1	-7 913,2	100,00
50	000 202 25016 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на мероприятия федеральной целевой программы «Развитие водохозяйственного комплекса Российской Федерации в 2012-2020 годах»	12 710,0	12 710,0	100,00	75	000 2 19 25567 05 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий из бюджетов муниципальных районов	-59,6	-59,6	100,00
51	000 202 25169 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	3 186,8	3 186,8	100,00	76	000 2 19 35118 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов муниципальных районов	-26,3	-26,3	100,00
52	000 202 25497 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	1 203,5	1 203,5	100,00	77	000 2 19 35120 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов	-38,5	-38,5	100,00
53	000 2 02 25555 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию программ формирования современной городской среды	4 211,2	4 211,2	100,00	78	000 2 19 35250 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан из бюджетов муниципальных районов	-134,6	-134,6	100,00
54	000 2 02 25567 05 0000 150	Субсидия бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий <1>	5 757,0	5 757,0	100,00						
55	000 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов <2>	216 259,8	214 548,3	99,21						
56	000 2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	272 511,2	271 927,5	99,79						
57	000 2 02 30022 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 784,0	3 590,4	94,88						

79	000 2 19 60010 05 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-7 654,1	-7654,2	100,00
80		ИТОГО ДОХОДОВ:	813 658,7	812 877,3	99,90
<1>	По данной строке указаны:				
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов		5 169,0		
	Субсидии на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности		588,0		
<2>	По данной строке указаны:				
	Субсидии на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов по реализации ими их отдельных расходных обязательств		171 094,0		
	Субсидии на осуществление в пределах полномочий муниципальных районов мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья		3 940,7		
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях		11 558,0		
	Субсидии на модернизацию уличного освещения		6 995,7		
	Субсидии на реализацию проектов по приоритетным направлениям работы с молодежью на территории Свердловской области		100,0		
	Субсидии на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков		679,1		
	Субсидии на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом		1 151,5		
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов		4 233,7		
	Субсидии на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности		105,9		
	Субсидии на проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населенных пунктов, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов, выполнение комплексных кадастровых работ		2 796,7		
	Субсидии на обеспечение осуществления оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента РФ показателей соотношения заработной платы для данной категории работников в 2019 году		2 157,3		
	Субсидии на организацию деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов		2 279,9		
	Субсидии на развитие газификации в сельской местности		7 455,8		
<3>	По данной строке указаны:				
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий		106,4		
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области		192,0		
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		58 670,0		
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области		0,4		
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчету и предоставлению за счет средств областного бюджета бюджетам поселений дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений		5 444,0		
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак		0,0		
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья		476,4		
<4>	По данной строке указаны:				
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях		130 720,0		
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях		66 639,7		
<5>	По данной строке указаны:				
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю над исполнением бюджетов сельских поселений		3 892,9		
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений в области строительства, архитектуры и градостроительства		718,1		
<6>	По данной строке указаны:				
	Иные межбюджетные трансферты на приобретение оборудования и материалов для учреждений дополнительного образования		186,0		
	Иные межбюджетные трансферты на приобретение оборудования, материалов и мягкого инвентаря для муниципальных дошкольных образовательных учреждений		100,0		
	Иные межбюджетные трансферты на приобретение сценических костюмов для учреждений дополнительного образования		95,7		

Приложение 2
к решению Думы муниципального образования
Байкаловский муниципальный район
№ от «___» 2020 г.
«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования
Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов за 2019 год

Но- мер стро- ки	Код раз- дела, под- раз- дела	Код целевой статьи	Код вида рас- ход- ов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма средств, предусмотренных решением о бюджете на 2019 г., тыс. руб.	Расходы бюджета, осуществленные в 2019 году	
						в тыс. руб.	в %

1	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	55 875,0	54 899,2	98,25
2	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 606,2	1 606,2	100,00
3	0102	5000000000		Непрограммные направления деятельности	1 606,2	1 606,2	100,00
4	0102	5000021010		Глава МО Байкаловский муниципальный район	1 606,2	1 606,2	100,00
5	0102	5000021010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 606,2	1 606,2	100,00
6			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 251,6	1 251,6	100,00
7			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	354,6	354,6	100,00
8	0103			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 727,9	2 719,1	99,68
9	0103	5000000000		Непрограммные направления деятельности	2 727,9	2 719,1	99,68
10	0103	5000021000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	1 298,8	1 290,0	99,32
11	0103	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 080,4	1 076,4	99,63
12			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	663,9	663,9	100,00
13			123	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	210,0	210,0	100,00
14			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	206,5	202,5	98,06
15			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	218,4	213,6	97,80
16			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	169,4	165,0	97,40
17			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	49,0	48,6	99,18
18	0103	5000021040		Председатель представительного органа муниципального образования	1 429,1	1 429,1	100,00
19	0103	5000021040	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 429,1	1 429,1	100,00
20			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 103,8	1 103,8	100,00
21			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	325,3	325,3	100,00
22	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	26 808,4	26 303,5	98,12
23	0104	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	26 808,4	26 303,5	98,12
24	0104	0100000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район»	26 808,4	26 303,5	98,12
25	0104	0100121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	26 090,3	25 585,4	98,06
26	0104	0100121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	21 689,3	21 580,3	99,50
27			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	16 603,5	16 545,0	99,65
28			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	119,8	100,3	83,72
29			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	4 966,0	4 935,0	99,38
30			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 262,9	3 867,0	90,71
31			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 175,8	1 090,4	92,74
32			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 087,1	2 776,6	89,94
33			850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	138,1	138,1	100,00
34			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	137,2	137,2	100,00
35			853	Уплата иных платежей	0,9	0,9	100,00
36	0104	0100101010		Осуществление части организационных полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	718,1	718,1	100,00

110			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	24,7	20,4	82,59				
111	0113	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	750,3	750,3	100,00				
112	0113	0340000000		Подпрограмма «Развитие информационной системы управления финансами»	750,3	750,3	100,00				
113	0113	0340121010		Обновление и сопровождение программных комплексов в сфере финансов	750,3	750,3	100,00				
114	0113	0340121010	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	750,3	750,3	100,00				
115	0113	5000000000		Непрограммные направления деятельности	50,0	50,0	100,00				
116	0113	5000021100		Долевое участие муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Свердловской области»	50,0	50,0	100,00				
117	0113	5000021100	853	Уплата иных платежей	50,0	50,0	100,00				
118	0200			НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	985,1	985,1	100,00				
119	0203			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	985,1	985,1	100,00				
120	0203	5000000000		Непрограммные направления деятельности	985,1	985,1	100,00				
121	0203	5000051180		Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	985,1	985,1	100,00				
122	0203	5000051180	530	Субвенции	985,1	985,1	100,00				
123	0300			НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7 435,6	7 341,2	98,73				
124	0309			Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	7 395,1	7 301,3	98,73				
125	0309	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	7 395,1	7 301,3	98,73				
126	0309	0160000000		Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения МО Байкаловский муниципальный район»	7 395,1	7 301,3	98,73				
127	0309	0160122010		Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район»	6 727,1	6 633,9	98,61				
128	0309	0160122010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	5 827,0	5 810,4	99,72				
129			111	Фонд оплаты труда учреждений	4 493,0	4 476,4	99,63				
130			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 334,0	1 334,0	100,00				
131			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	893,7	817,1	91,43				
132			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	806,5	729,9	90,50				
133			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	87,2	87,2	100,00				
134			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	6,4	6,4	100,00				
135	0309	0160122060		Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне	668,0	667,4	99,91				
136	0309	0160122060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	668,0	667,4	99,91				
137	0314			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	40,5	39,9	98,52				
138	0314	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	40,5	39,9	98,52				
139	0314	0160000000		Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения МО Байкаловский муниципальный район»	40,5	39,9	98,52				
140	0314	0160122070		Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на территории муниципального образования, профилактика экстремизма и предотвращение терроризма	40,5	39,9	98,52				
141	0314	0160122070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	40,5	39,9	98,52				
142	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	32 746,4	29 431,2	89,88				
143	0405			Сельское хозяйство и рыболовство	787,4	437,7	55,59				
144	0405	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	787,4	437,7	55,59				
145	0405	01Г0000000		Подпрограмма «Поддержка развития сельскохозяйственного производства на территории МО Байкаловский муниципальный район»	437,7	437,7	100,00				
146	0405	01Г0123010		Предоставление грантов победителям трудового соревнования среди сельхозтоваропроизводителей, работников АПК по достижению наивысших показателей на территории МО Байкаловский муниципальный район	437,7	437,7	100,00				
147			813	Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	437,7	437,7	100,00				
148	0405	01С0000000		Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия МО Байкаловский муниципальный район»	349,7	0,0	0,00				
149	0405	01С0142П00		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	349,7	349,7	100,00				
150	0405	01С0142П00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	349,7	349,7	100,00				
151	0406			Водное хозяйство	12 710,0	12 710,0	100,00				
152	0406	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	12 710,0	12 710,0	100,00				
153	0406	01Л0000000		Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»	12 710,0	12 710,0	100,00				
154	0406	01Л02Л0160		Капитальный ремонт гидротехнических сооружений	12 710,0	12 710,0	100,00				
155	0406	01Л02Л0160	540	Иные межбюджетные трансферты	12 710,0	12 710,0	100,00				
156	0408			Транспорт	5 244,0	5 244,0	100,00				
157	0408	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	5 244,0	5 244,0	100,00				
158	0408	01Б0000000		Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса МО Байкаловский муниципальный район»	5 244,0	5 244,0	100,00				
159	0408	01Б0124170		Организация межмуниципального транспортного обслуживания населения	5 244,0	5 244,0	100,00				
160	0408	01Б0124170	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	5 244,0	5 244,0	100,00				
161	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	9 626,1	7 396,4	76,84				
162	0409	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	8 265,6	6 035,9	73,02				
163	0409	01Б0000000		Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса МО Байкаловский муниципальный район»	8 265,6	6 035,9	73,02				
164	0409	01Б0224020		Содержание автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	17,2	17,2	100,00				
165	0409	01Б0224020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	17,2	17,2	100,00				
166	0409	01Б02И4090		Передача части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	778,0	658,8	84,68				
167	0409	01Б02И4090	540	Иные межбюджетные трансферты	778,0	658,8	84,68				
168	0409	01Б02И4240		Ямочный ремонт автомобильной дороги по ул. Советская в с. Елань	200,1	200,1	100,00				
169	0409	01Б02И4240	540	Иные межбюджетные трансферты	200,1	200,1	100,00				
170	0409	01Б0324100		Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	2 110,5	0,0	0,00				
171	0409	01Б0324100	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2 110,5	0,0	0,00				
172	0409	01Б03И4120		Устройство подъезда к фельдшерско-акушерскому пункту в д. Меншикова	172,6	172,6	100,00				
173	0409	01Б03И4120	540	Иные межбюджетные трансферты	172,6	172,6	100,00				
174	0409	01Б03И4210		Укрепление автомобильной дороги по ул. Строителей в с. Байкалово	4 000,0	4 000,0	100,00				
175	0409	01Б03И4210	540	Иные межбюджетные трансферты	4 000,0	4 000,0	100,00				
176	0409	01Б03И4220		Ремонт дороги по ул. Южная в с. Городище	172,5	172,5	100,00				
177	0409	01Б03И4220	540	Иные межбюджетные трансферты	172,5	172,5	100,00				
178	0409	01Б03И4230		Ремонт дороги в д. Ларина, ул. Центральная	814,7	814,7	100,00				
179	0409	01Б03И4230	540	Иные межбюджетные трансферты	814,7	814,7	100,00				
180	0409	5000000000		Непрограммные направления деятельности	1 360,5	1 360,5	100,00				
181	0409	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	1 360,5	1 360,5	100,00				
182	0409	5000020800	853	Уплата иных платежей	1 360,5	1 360,5	100,00				
183	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	4 378,9	3 643,1	83,20				
184	0412	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	4 378,9	3 643,1	83,20				
185	0412	0170000000		Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Байкаловского района»	211,7	0,0	0,00				
186	0412	0170623310		Разработка и государственная экспертиза документации «Проект освоения лесов»	211,7	0,0	0,00				
187	0412	0170623310	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	211,7	0,0	0,00				
188	0412	01Д0000000		Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в МО Байкаловский муниципальный район»	355,0	355,0	100,00				

189	0412	01Д0123010		Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии Информационно-консультационному центру с. Байкалово	60,0	60,0	100,00			
190	0412	01Д0123010	633	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	60,0	60,0	100,00			
191	0412	01Д0123020		Содействие развитию системы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	175,0	175,0	100,00			
192	0412	01Д0123020	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	175,0	175,0	100,00			
193	0412	01Д0123030		Формирование и улучшение качества предпринимательской среды	120,0	120,0	100,00			
194	0412	01Д0123030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	120,0	120,0	100,00			
195	0412	01Ж0000000		Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»	3 812,2	3 288,1	86,25			
196	0412	01Ж0120110		Инвентаризационные работы, независимая оценка недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков)	491,4	491,4	100,00			
197	0412	01Ж0120110	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	491,4	491,4	100,00			
198	0412	01Ж0143800		Межбюджетные трансферты на проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области, выполнение комплексных кадастровых работ	3 320,8	2 796,7	84,22			
199	0412	01Ж0143800	540	Иные межбюджетные трансферты	3 320,8	2 796,7	84,22			
200	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	95 810,9	45 313,4	47,29			
201	0502			Коммунальное хозяйство	77 130,1	27 234,4	35,31			
202	0502	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	77 130,1	27 234,4	35,31			
203	0502	0170000000		Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Байкаловского района»	73 205,4	23 309,7	31,84			
204	0502	0170223280		Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	94,3	31,4	33,30			
205	0502	0170223280	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	94,3	31,4	33,30			
206	0502	0170242200		Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	58 951,8	12 837,5	21,78			
207	0502	0170242200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 798,6	156,6	8,71			
208			414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	57 153,2	12 680,9	22,19			
209	0502	0170245671		Развитие газификации в сельской местности	7 455,8	7 455,8	100,00			
210	0502	0170245671	540	Иные межбюджетные трансферты	7 455,8	7 455,8	100,00			
211	0502	01702S2200		Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	3 718,5	0,0	0,00			
212	0502	01702S2200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	30,5	0,0	0,00			
213			414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	3 688,0	0,0	0,00			
214	0502	01702ИЗ300		Реконструкция сетей водоснабжения в с. Байкалово по ул. Мальгина и ул. Свердлова	2 985,0	2 985,0	100,00			
215	0502	01702ИЗ300	540	Иные межбюджетные трансферты	2 985,0	2 985,0	100,00			
216	0502	01Ж0000000		Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»	3 924,7	3 924,7	100,00			
217	0502	01Ж0223100		Ремонт подъездного пути и устройство площадки (места) накопления твердых коммунальных отходов в с. Байкалово	17,8	17,8	100,00			
218	0502	01Ж0223100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	17,8	17,8	100,00			
219	0502	01Ж0223180		Приобретение спецтехники	3 906,9	3 906,9	100,00			
220	0502	01Ж0223180	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 906,9	3 906,9	100,00			
221	0503			Благоустройство	18 680,8	18 079,0	96,78			
222	0503	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	14 469,6	13 867,8	95,84			
223	0503	0170000000		Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Байкаловского района»	693,9	693,9	100,00			
224	0503	0170345673		Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	105,9	105,9	100,00			
225	0503	0170345673	540	Иные межбюджетные трансферты	105,9	105,9	100,00			
226	0503	01703L5670		Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	588,0	588,0	100,00			
227	0503	01703L5670	540	Иные межбюджетные трансферты	588,0	588,0	100,00			
228	0503	0190000000		Подпрограмма «Повышение энергетической эффективности и энергосбережения в Байкаловском муниципальном районе»	7 530,1	6 995,7	92,90			
229	0503	0190142Б00		Реализация муниципальных программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	7 530,1	6 995,7	92,90			
230	0503	0190142Б00	540	Иные межбюджетные трансферты	7 530,1	6 995,7	92,90			
231	0503	01Ж0000000		Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»	6 245,6	6 178,2	98,92			
232	0503	01Ж0223120		Устройство контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов на территории населенных пунктов, расположенных в МО Байкаловский муниципальный район	3 942,7	3 875,4	98,29			
233	0503	01Ж0223120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 942,7	3 875,4	98,29			
234	0503	01Ж0242К00		Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов	2 279,8	2 279,9	100,00			
235	0503	01Ж0242К00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 279,9	2 279,8	100,00			
236	0503	01Ж02S2К00		Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов	23,0	23,0	100,00			
237	0503	01Ж02S2К00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	23,0	23,0	100,00			
238	0503	0900000000		Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	4 211,2	4 211,2	100,00			
239	0503	090F255550		Формирование современной городской среды в целях реализации национального проекта «Жилье и городская среда»	4 211,2	4 211,2	100,00			
240	0503	090F255550	540	Иные межбюджетные трансферты	4 211,2	4 211,2	100,00			
241	0600			ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	138,3	138,3	100,00			
242	0603			Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	138,3	138,3	100,00			
243	0603	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	138,3	138,3	100,00			
244	0603	01Л0000000		Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»	138,3	138,3	100,00			
245	0603	01Л0122010		Обустройство родников, расположенных на территории МО Байкаловский муниципальный район	75,0	75,0	100,00			
246	0603	01Л0122010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	75,0	75,0	100,00			
247	0603	01Л0122090		Проведение лабораторных исследований воды общественных источников нецентрализованного водоснабжения	15,2	15,2	100,00			
248	0603	01Л0122090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	15,2	15,2	100,00			
249	0603	01Л0122100		Организация конкурса «Лучшее обустройство источника нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов»	48,1	48,1	100,00			
250	0603	01Л0122100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	48,1	48,1	100,00			
251	0700			ОБРАЗОВАНИЕ	422 822,9	419 031,7	99,10			
252	0701			Дошкольное образование	140 110,2	139 488,3	99,56			
253	0701	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	139 977,0	139 355,1	99,56			
254	0701	0210000000		Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в МО Байкаловский муниципальный район»	139 413,6	138 792,0	99,55			
255	0701	0210125010		Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	72 326,0	71 731,2	99,18			
256	0701	0210125010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	30 955,6	30 937,6	99,94			
257			111	Фонд оплаты труда учреждений	23 748,6	23 744,8	99,98			
258			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	30,6	30,5	99,67			
259			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	7 176,4	7 162,3	99,80			
260			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	32 427,6	31 855,1	98,23			
261			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 547,6	1 540,0	99,51			
262			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	30 880,0	30 315,1	98,17			
263			620	Субсидии автономным учреждениям	8 004,0	8 004,0	100,00			
264			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	7 920,5	7 920,5	100,00			
265			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	83,5	83,5	100,00			
266			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	938,8	934,5	99,54			
267	0701	0210125030		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные дошкольные образовательные организации	290,1	290,1	100,00			
268	0701	0210125030	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	290,1	290,1	100,00			
269	0701	0210125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального, творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	57,8	57,8	100,00			

270	0701	0210125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	57,8	57,8	100,00
271	0701	0210140700		Приобретение оборудования, материалов и мягкого инвентаря для муниципальных дошкольных образовательных учреждений	100,0	100,0	100,00
272	0701	0210140700	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	100,0	100,0	100,00
273	0701	0210145110		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций	65 633,7	65 607,3	99,96
274	0701	0210145110	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	54 751,0	54 724,6	99,95
275			111	Фонд оплаты труда учреждений	42 022,4	42 021,6	100,00
276			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	3,7	3,7	100,00
277			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	12 724,9	12 699,3	99,80
278			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	10 882,7	10 882,7	100,00
279	0701	0210145120		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	1 006,0	1 005,6	99,96
280	0701	0210145120	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	822,5	822,1	99,95
281			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	140,9	140,8	99,93
282			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	681,6	681,3	99,96
283			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	183,5	183,5	100,00
284	0701	0240000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»	563,4	563,1	99,95
285	0701	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	563,4	563,1	99,95
286	0701	0240125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	563,4	563,1	99,95
287	0701	5000000000		Непрограммные направления деятельности	133,2	133,2	100,00
288	0701	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	120,0	120,0	100,00
289	0701	5000020800	853	Уплата иных платежей	120,0	120,0	100,00
290	0701	5000020810		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений	13,2	13,2	100,00
291	0701	5000020810	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	13,2	13,2	100,00
292	0702			Общее образование	234 134,8	231 060,4	98,69
293	0702	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	4 983,0	4 983,0	100,00
294	0702	0170000000		Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Байкаловского района»	4 983,0	4 983,0	100,00
295	0702	0170425070		Проведение проектных работ по строительству новой школы в с. Байкалово	4 983,0	4 983,0	100,00
296	0702	0170425070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 983,0	4 983,0	100,00
297	0702	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	229 054,5	225 980,1	98,66
298	0702	0220000000		Подпрограмма «Развитие системы общего образования в МО Байкаловский муниципальный район»	223 834,4	220 760,0	98,63
299	0702	0220125010		Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях	76 962,7	75 942,0	98,67
300	0702	0220125010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	30 473,6	30 471,2	99,99
301			111	Фонд оплаты труда учреждений	23 388,8	23 388,8	100,00
302			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	15,6	15,2	97,44
303			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	7 069,2	7 067,2	99,97
304			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	23 391,3	22 373,4	95,65
305			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	771,5	764,2	99,05
306			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	22 619,8	21 609,2	95,53
307			620	Субсидии автономным учреждениям	20 490,2	20 490,2	100,00
308			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	18 796,7	18 796,7	100,00
309			622	Субсидии автономных учреждениям на иные цели	1 693,5	1 693,5	100,00
310			850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2 607,6	2 607,2	99,98
311			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	2 536,6	2 536,2	99,98
312			852	Уплата прочих налогов, сборов	71,0	71,0	100,00
313	0702	0220125040		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные общеобразовательные организации	2 830,8	2 788,1	98,49
314	0702	0220125040	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 611,3	1 568,6	97,35
315			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	554,7	512,0	92,30
316			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 056,6	1 056,6	100,00
317			622	Субсидии автономных учреждениям на иные цели	1 219,5	1 219,5	100,00
318	0702	0220145310		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	125 423,0	125 395,5	99,98
319	0702	0220145310	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	76 999,5	76 972,0	99,96
320			111	Фонд оплаты труда учреждений	59 138,7	59 134,4	99,99
321			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	1,7	1,1	64,71
322			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	17 859,1	17 836,5	99,87
323			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	48 423,5	48 423,5	100,00
324	0702	0220145320		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	5 297,0	5 292,2	99,91
325	0702	0220145320	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 533,3	2 528,5	99,81
326			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	981,6	977,0	99,53
327			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 551,7	1 551,5	99,99
328			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 763,7	2 763,7	100,00
329	0702	0220145400		Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях	11 558,0	11 342,2	98,13
330	0702	0220145400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	5 989,2	5 773,4	96,40
331			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5 568,8	5 568,8	100,00
332	0702	0220145Ф00		Капитальный ремонт спортивного зала МКОУ Вязовская ООШ	1 151,5	0,0	0,00
333	0702	0220145Ф00	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1 151,5	0,0	0,00
334	0702	0220155Ф00		Капитальный ремонт спортивного зала МКОУ Вязовская ООШ	611,4	0,0	0,00
335	0702	0220155Ф00	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	611,4	0,0	0,00
336	0702	0240000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»	5 220,1	5 220,1	100,00
337	0702	024E145690		Обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	679,1	679,1	100,00
338	0702	024E145690	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	339,6	339,6	100,00
339			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	339,5	339,5	100,00
340	0702	024E151690		Обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	3 541,0	3 541,0	100,00
341	0702	024E151690	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 770,5	1 770,5	100,00

342			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1 770,5	1 770,5	100,00						
343	0702	024E1S5690		Обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	1 000,0	1 000,0	100,00						
344	0702	024E1S5690	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	500,0	500,0	100,00						
345			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	500,0	500,0	100,00						
346	0702	5000000000		Непрограммные направления деятельности	97,3	97,3	100,00						
347	0702	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	97,3	97,3	100,00						
348	0702	5000020800	831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	7,3	7,3	100,00						
349			853	Уплата иных платежей	90,0	90,0	100,00						
350	0703			Дополнительное образование детей	16 933,7	16 921,2	99,93						
351	0703	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015 -2024 годы	16 933,7	16 921,2	99,93						
352	0703	0230000000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»	16 888,9	16 876,4	99,93						
353	0703	0230125010		Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	16 888,9	16 876,4	99,93						
354	0703	0230125010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	13 104,9	13 104,2	99,99						
355			111	Фонд оплаты труда учреждений	10 065,4	10 065,3	100,00						
356			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0,8	0,8	100,00						
357			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	3 038,7	3 038,1	99,98						
358			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 139,3	1 127,5	98,96						
359			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	165,6	163,0	98,43						
360			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	973,7	964,5	99,06						
361			610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 617,9	2 617,9	100,00						
362			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	2 617,9	2 617,9	100,00						
363			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	26,8	26,8	100,00						
364	0703	0240000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район»	44,8	44,8	100,00						
365	0703	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	44,8	44,8	100,00						
366	0703	0240125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	44,8	44,8	100,00						
367	0707			Молодёжная политика	22 108,4	22 038,6	99,68						
368	0707	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	2 093,6	2 079,9	99,35						
369	0707	0140000000		Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района»	2 093,6	2 079,9	99,35						
370	0707	0140125010		Подготовка и проведение знаменательных дат, акций, районных фестивалей, конкурсов, выставок, туристско-спортивных игр патриотической направленности	696,9	683,2	98,03						
371	0707	0140125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	696,9	683,2	98,03						
372	0707	0140125020		Поддержка деятельности школьных поисковых отрядов	352,6	352,6	100,00						
373	0707	0140125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	156,9	156,9	100,00						
374			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	195,7	195,7	100,00						
375	0707	0140125040		Обеспечение средствами обучения и воспитания детских объединений и подростковых клубов физкультурно-спортивной и художественно-творческой направленности	61,8	61,8	100,00						
376	0707	0140125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	61,8	61,8	100,00						
377	0707	0140125050		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слетов, направленных на профилактику асоциальных явлений в подростковой и молодежной среде, выпуск молодежной газеты, работа с допризывной молодежью	409,3	409,3	100,00						
378	0707	0140125050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	409,3	409,3	100,00						
379	0707	0140125060		Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул	400,0	400,0	100,00						
380	0707	0140125060	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	271,5	271,5	100,00						
381			111	Фонд оплаты труда учреждений	208,5	208,5	100,00						
382			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	63,0	63,0	100,00						
383			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	128,5	128,5	100,00						
384	0707	0140125090		Организация досуга детей и подростков в разновозрастных отрядах	73,0	73,0	100,00						
385	0707	0140125090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	73,0	73,0	100,00						
386	0707	0140148П100		Реализация проектов по приоритетным направлениям работы с молодежью на территории Свердловской области	100,0	100,0	100,00						
387	0707	0140148П100	540	Иные межбюджетные трансферты	100,0	100,0	100,00						
388	0707	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	20 007,2	19 951,1	99,72						
389	0707	0230000000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»	19 916,2	19 860,1	99,72						
390	0707	0230125010		Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	12 376,8	12 374,6	99,98						
391	0707	0230125010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11 039,2	11 038,5	99,99						
392			111	Фонд оплаты труда учреждений	8 484,8	8 484,8	100,00						
393			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 554,4	2 553,7	99,97						
394			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 263,1	1 261,6	99,88						
395			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	193,3	192,7	99,69						
396			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 069,8	1 068,9	99,92						
397			850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	74,5	74,5	100,00						
398			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	67,0	67,0	100,00						
399			852	Уплата прочих налогов, сборов	7,5	7,5	100,00						
400	0707	0230125030		Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по подвозу детей в оздоровительные лагеря дневного пребывания	91,6	56,5	61,68						
401	0707	0230125030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	56,7	51,0	89,95						
402			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	34,9	5,5	15,76						
403	0707	0230125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального, творческого, спортивного развития детей и подростков	775,4	757,9	97,74						
404	0707	0230125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	654,3	636,8	97,33						
405			350	Премии и гранты	45,9	45,9	100,00						
406			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	75,2	75,2	100,00						
407	0707	0230140700		Приобретение оборудования и материалов для учреждений дополнительного образования	186,0	186,0	100,00						
408	0707	0230140700	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	186,0	186,0	100,00						
409	0707	0230145500		Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	449,5	448,2	99,71						
410	0707	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	449,5	448,2	99,71						
411	0707	0230145600		Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	3 940,7	3 940,7	100,00						
412	0707	0230145600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 349,7	3 349,7	100,00						
413			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	591,0	591,0	100,00						
414	0707	02301S5600		Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	2 000,5	2 000,5	100,00						
415	0707	02301S5600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 393,6	1 393,6	100,00						
416			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	606,9	606,9	100,00						
417	0707	0230240700		Приобретение сценических костюмов для учреждений дополнительного образования	95,7	95,7	100,00						
418	0707	0230240700	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	95,7	95,7	100,00						
419	0707	0240000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»	91,0	91,0	100,00						
420	0707	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	91,0	91,0	100,00						
421	0707	0240125010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91,0	91,0	100,00						
422			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	32,4	32,4	100,00						
423			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	58,6	58,6	100,00						
424	0707	5000000000		Непрограммные направления деятельности	7,6	7,6	100,00						
425	0707	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	7,6	7,6	100,00						
426	0707	5000020800	831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	7,6	7,6	100,00						

427	0709			Другие вопросы в области образования	9 535,8	9 523,2	99,87						
428	0709	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	9 535,8	9 523,2	99,87						
429	0709	0230000000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»	26,9	26,9	100,00						
430	0709	0230145500		Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	26,9	26,9	100,00						
431	0709	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	26,9	26,9	100,00						
432	0709	0250000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район»	9 508,9	9 496,3	99,87						
433	0709	0250121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	3 317,6	3 315,4	99,93						
434	0709	0250121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 033,3	3 031,1	99,93						
435			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	2 334,4	2 334,4	100,00						
436			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	698,9	696,7	99,69						
437			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	284,3	284,3	100,00						
438			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	26,0	26,0	100,00						
439			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	258,3	258,3	100,00						
440	0709	0250125020		Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	3 132,4	3 132,3	100,00						
441	0709	0250125020	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 559,5	2 559,5	100,00						
442			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 953,9	1 953,9	100,00						
443			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	3,4	3,4	100,00						
444			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	602,2	602,2	100,00						
445			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	571,9	571,8	99,98						
446			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	417,5	417,5	100,00						
447			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	154,4	154,3	99,94						
448			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	1,0	1,0	100,00						
449	0709	0250125030		Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	2 827,5	2 827,5	100,00						
450	0709	0250125030	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 576,3	2 576,3	100,00						
451			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 980,3	1 980,3	100,00						
452			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0,1	0,1	100,00						
453			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	595,9	595,9	100,00						
454			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	251,2	251,2	100,00						
455			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	220,2	220,2	100,00						
456			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	31,0	31,0	100,00						
457	0709	0250125040		Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного профессионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства	231,4	221,1	95,55						
458	0709	0250125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	231,4	221,1	95,55						
459	0800			КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	9 573,2	9 509,3	99,33						
460	0801			Культура	9 441,0	9 377,1	99,32						
461	0801	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	9 441,0	9 377,1	99,32						
462	0801	0130000000		Подпрограмма «Развитие культуры МО Байкаловский муниципальный район»	9 441,0	9 377,1	99,32						
463	0801	0130126010		Поддержка и развитие народного художественного творчества	437,8	437,8	100,00						
464	0801	0130126010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	437,8	437,8	100,00						
465	0801	01301И6140		Организация и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	218,0	218,0	100,00						
466	0801	01301И6140	540	Иные межбюджетные трансферты	218,0	218,0	100,00						
467	0801	01302И6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	168,0	168,0	100,00						
468	0801	01302И6020	540	Иные межбюджетные трансферты	168,0	168,0	100,00						
469	0801	0130426120		Организация деятельности Байкаловского районного краеведческого музея				4 845,4	4 845,4	100,00			
470	0801	0130426120	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				4 845,4	4 845,4	100,00			
471	0801	0130426170		Ремонтно-реставрационные работы объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Д.А. Бахарева»				1 746,7	1 746,7	100,00			
472	0801	0130426170	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				1 746,7	1 746,7	100,00			
473	0801	0130746500		Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников				2 025,1	1 961,2	96,84			
474	0801	0130746500	540	Иные межбюджетные трансферты				1 892,8	1 892,8	100,00			
475			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				132,3	68,4	51,70			
476	0802			Кинематография				132,2	132,2	100,00			
477	0802	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года				132,2	132,2	100,00			
478	0802	0130000000		Подпрограмма «Развитие культуры МО Байкаловский муниципальный район»				132,2	132,2	100,00			
479	0802	0130746500		Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников				132,2	132,2	100,00			
480	0802	0130746500	540	Иные межбюджетные трансферты				132,2	132,2	100,00			
481	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА				87 284,8	85 788,4	98,29			
482	1003			Социальное обеспечение населения				81 827,0	80 530,7	98,42			
483	1003	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года				81 827,0	80 530,7	98,42			
484	1003	0120000000		Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»				63 997,9	62 701,6	97,97			
485	1003	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг				3 518,6	3 243,5	92,18			
486	1003	0120149100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг				35,0	32,3	92,29			
487			321	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам				3 483,6	3 211,2	92,18			
488	1003	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг				55 338,3	54 524,7	98,53			
489	1003	0120149200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг				660,5	612,7	92,76			
490			321	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам				54 677,8	53 912,0	98,60			
491	1003	0120152500		Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг				5 123,4	4 915,8	95,95			
492	1003	0120152500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг				67,0	60,9	90,90			
493			321	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам				5 056,4	4 854,9	96,01			
494	1003	01201R4620		Предоставление отдельным категориям граждан компенсации оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме				17,6	17,6	100,00			
495	1003	01201R4620	321	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам				17,6	17,6	100,00			
496	1003	0170000000		Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Байкаловского района»				14 357,8	14 357,8	100,00			
497	1003	01701L5670		Предоставление социальных выплат молодым семьям, молодым специалистам и гражданам, проживающим в сельской местности				6 393,8	6 393,8	100,00			
498	1003	01701L5670	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья				6 393,8	6 393,8	100,00			
499	1003	0170145672		Предоставление социальных выплат молодым семьям, молодым специалистам и гражданам, проживающим в сельской местности				4 233,7	4 233,7	100,00			
500	1003	0170145672	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья				4 233,7	4 233,7	100,00			
501	1003	01701S5672		Предоставление социальных выплат молодым семьям, молодым специалистам и гражданам, проживающим в сельской местности				3 730,3	3 730,3	100,00			
502	1003	01701S5672	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья				3 730,3	3 730,3	100,00			
503	1003	0180000000		Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»				3 471,3	3 471,3	100,00			
504	1003	0180129010		Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья				816,8	816,8	100,00			
505	1003	0180129010	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья				816,8	816,8	100,00			

506	1003	01801L4970		Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	2 654,5	2 654,5	100,00	546		112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	11,6	11,4	98,28
507	1003	01801L4970	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	2 654,5	2 654,5	100,00	547		113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	23,0	22,4	97,39
508	1006			Другие вопросы в области социальной политики	5 457,8	5 257,7	96,33	548		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	492,9	492,8	99,98
509	1006	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	5 457,8	5 257,7	96,33	549	1102		Массовый спорт	11 312,7	9 181,3	81,16
510	1006	0110000000		Подпрограмма «Социальная политика МО Байкаловский муниципальный район»	1 860,7	1 742,7	93,66	550	1102	0100000000	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	11 312,7	9 181,3	81,16
511	1006	0110129010		Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей-инвалидов, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	198,7	198,7	100,00	551	1102	0150000000	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	11 312,7	9 181,3	81,16
512	1006	0110129010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	198,7	198,7	100,00	552	1102	0150128020	Организация и проведение спортивных-массовых мероприятий	1 145,1	1 112,2	97,13
513	1006	0110229030		Организация и проведение конкурсов, праздников, направленных на повышение и укрепление социального статуса семьи	99,3	99,3	100,00	553	1102	0150128020	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	177,4	156,6	88,28
514	1006	0110229030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	99,3	99,3	100,00	554		112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	20,0	20,0	100,00
515	1006	0110329040		Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	465,6	411,2	88,32	555		113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	157,4	136,6	86,79
516	1006	0110329040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	465,6	411,2	88,32	556		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	967,7	955,6	98,75
517	1006	0110429050		Материальная поддержка граждан МО Байкаловский муниципальный район, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей	519,6	456,0	87,76	557	1102	0150128030	Содержание спортивных объектов	7 592,5	7 554,3	99,50
518	1006	0110429050	313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	519,6	456,0	87,76	558	1102	0150128030	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	5 292,1	5 274,0	99,66
519	1006	0110429060		Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почетный гражданин МО Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	86,2	86,2	100,00	559		111	Фонд оплаты труда учреждений	4 064,6	4064,6	100,00
520	1006	0110429060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	44,6	44,6	100,00	560		119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 227,5	1209,4	98,53
521			313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	41,6	41,6	100,00	561		240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 265,0	1 244,9	98,41
522	1006	0110429070		Поощрение граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций, удостоенных наград органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район	6,9	6,9	100,00	562		242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1,9	1,9	100,00
523	1006	0110429070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	6,9	6,9	100,00	563		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 263,1	1243,0	98,41
524	1006	0110529080		Организация мероприятий по профилактике заболеваний и мотивация населения на соблюдение здорового образа жизни, раннее выявление и коррекция факторов риска	30,0	30,0	100,00	564		850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	1 035,4	1 035,4	100,00
525	1006	0110529080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	30,0	30,0	100,00	565		851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	1 035,1	1035,1	100,00
526	1006	01107I9140		Возведение мемориального комплекса «Память» в с. Байкалово	454,4	454,4	100,00	566		852	Уплата прочих налогов, сборов	0,3	0,3	100,00
527	1006	01107I9140	540	Иные межбюджетные трансферты	454,4	454,4	100,00	567	1102	0150128150	Проектирование и строительство спортивного зала в с. Байкалово	2 575,1	514,8	19,99
528	1006	0120000000		Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	3 597,1	3 515,0	97,72	568	1102	0150128150	244 Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 575,1	514,8	19,99
529	1006	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	265,4	265,4	100,00	569	1105		Другие вопросы в области физической культуры и спорта	1 488,6	1 484,7	99,74
530	1006	0120149100	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	265,4	265,4	100,00	570	1105	0100000000	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	1 488,6	1 484,7	99,74
531			111	Фонд оплаты труда учреждений	203,8	203,8	100,00	571	1105	0150000000	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	1 488,6	1 484,7	99,74
532			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	61,6	61,6	100,00	572	1105	0150228060	Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	1 488,6	1 484,7	99,74
533	1006	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 331,7	3 249,6	97,54	573	1105	0150228060	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 264,0	1 264,0	100,00
534	1006	0120149200	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 453,9	2 451,9	99,92	574		111	Фонд оплаты труда учреждений	970,8	970,8	100,00
535			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 884,7	1884,7	100,00	575		119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	293,2	293,2	100,00
536			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	569,2	567,2	99,65	576		240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	224,6	220,7	98,26
537			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	877,8	797,7	90,87	577		242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	197,9	194,5	98,28
538			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	694,7	622,6	89,62	578		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	26,7	26,2	98,13
539			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	183,1	175,1	95,63	579	1200		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	2 264,9	2 264,9	100,00
540	1100			ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	13 328,8	11 192,6	83,97	580	1202		Периодическая печать и издательства	2 264,9	2 264,9	100,00
541	1101			Физическая культура	527,5	526,6	99,83	581	1202	5000000000	Непрограммные направления деятельности	2 264,9	2 264,9	100,00
542	1101	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	527,5	526,6	99,83	582	1202	5000020960	Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»	2 264,9	2 264,9	100,00
543	1101	0150000000		Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	527,5	526,6	99,83	583	1202	5000020960	611 Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 264,9	2264,9	100,00
544	1101	0150128010		Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	527,5	526,6	99,83	584	1400		МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	165 604,4	163 315,3	98,62
545	1101	0150128010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	34,6	33,8	97,69	585	1401		Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	28 725,4	28 725,4	100,00
								586	1401	0300000000	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	28 725,4	28 725,4	100,00
								587	1401	0310000000	Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	28 725,4	28 725,4	100,00

588	1401	0310120020		Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	23 281,4	23 281,4	100,00
589	1401	0310120020	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	23 281,4	23281,4	100,00
590	1401	0310140300		Осуществление государственного полномочия по расчету и предоставлению за счет средств областного бюджета бюджетам поселений дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	5 444,0	5 444,0	100,00
591	1401	0310140300	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 444,0	5444,0	100,00
592	1403			Прочие межбюджетные трансферты общего характера	136 879,0	134 589,9	98,33
593	1403	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	136 879,0	134 589,9	98,33
594	1403	0310000000		Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	136 879,0	134589,9	98,33
595	1403	0310120030		Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	136 879,0	134589,9	98,33
596	1403	0310120030	540	Иные межбюджетные трансферты	136 879,0	134589,9	98,33
597				ВСЕГО РАСХОДОВ	893 870,3	829 210,6	92,77

Приложение 3

к решению Думы муниципального образования

Байкаловский муниципальный район

№ от « » 2020 г.

«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования

Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Ведомственная структура расходов за 2019 год

Номер строки	Наименование главного распорядителя бюджетных средств, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Код главного распорядителя	Код раздела, под-раздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма средств, предусмотренных решением о бюджете на 2019 г., в тыс. руб.	Расходы бюджета, осуществленные в 2019 году	
							в тыс. руб.	в %
1	АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН	901				470 355,1	409 494,1	87,06
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	901	0100			49 330,6	48 376,0	98,06
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	901	0102			1 606,2	1 606,2	100,00
4	Непрограммные направления деятельности	901	0102	5000000000		1 606,2	1 606,2	100,00
5	Глава МО Байкаловский муниципальный район	901	0102	5000021010		1 606,2	1 606,2	100,00
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0102	5000021010	120	1 606,2	1 606,2	100,00
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 251,6	1 251,6	100,00
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	354,6	354,6	100,00
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	901	0104			26 808,4	26 303,5	98,12
10	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0104	0100000000		26 808,4	26 303,5	98,12
11	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район»	901	0104	01Ц0000000		26 808,4	26 303,5	98,12
12	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0104	01Ц0121000		26 090,3	25 585,4	98,06
13	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	01Ц0121000	120	21 689,3	21 580,3	99,50
14	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	16 603,5	16 545,0	99,65
15	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	119,8	100,3	83,72
16	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	4 966,0	4 935,0	99,38
17	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	4 262,9	3 867,0	90,71

18	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий					242	1 175,8	1 090,4	92,74
19	Прочая закупка товаров, работ и услуг					244	3 087,1	2 776,6	89,94
20	Уплата налогов, сборов и иных платежей					850	138,1	138,1	100,00
21	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога					851	137,2	137,2	100,00
22	Уплата иных платежей					853	0,9	0,9	100,00
23	Осуществление части организационных полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	901	0104	01Ц01Э1010			718,1	718,1	100,00
24	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	01Ц01Э1010	120		718,1	718,1	100,00
25	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов					121	552,4	552,4	100,00
26	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов					129	165,7	165,7	100,00
27	Судебная система	901	0105				2,5	2,5	100,00
28	Непрограммные направления деятельности	901	0105	5000000000			2,5	2,5	100,00
29	Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области	901	0105	5000051200			2,5	2,5	100,00
30	Субвенции	901	0105	5000051200	530		2,5	2,5	100,00
31	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	901	0106				14 129,1	13 990,2	99,02
32	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	901	0106	0300000000			13 444,5	13 319,2	99,07
33	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2020 годы	901	0106	0350000000			13 444,5	13 319,2	99,07
34	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0106	0350121000			10 949,3	10 944,3	99,95
35	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	0350121000	120		9 400,1	9 400,0	100,00
36	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121		7 228,2	7 228,1	100,00
37	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122		6,8	6,8	100,00
38	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129		2 165,1	2 165,1	100,00
39	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240		1 549,2	1 544,3	99,68
40	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242		550,0	547,6	99,56
41	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244		999,2	996,7	99,75
42	Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	901	0106	0350121020			677,5	677,3	99,97
43	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	901	0106	0350121020	242		677,5	677,3	99,97
44	Осуществление полномочий исполнительных органов МСУ сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетов	901	0106	03501П1010			1 817,7	1 697,6	93,39
45	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	03501П1010	120		1 817,7	1 697,6	93,39

289	Другие вопросы в области социальной политики	901	1006			5 457,8	5 257,7	96,33											
290	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1006	0100000000		5 457,8	5 257,7	96,33											
291	Подпрограмма «Социальная политика МО Байкаловский муниципальный район»	901	1006	0110000000		1 860,7	1 742,7	93,66											
292	Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей инвалидов, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	901	1006	0110129010		198,7	198,7	100,00											
293	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110129010	244	198,7	198,7	100,00											
294	Организация и проведение конкурсов, праздников, направленных на повышение и укрепление социального статуса семьи	901	1006	0110229030		99,3	99,3	100,00											
295	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110229030	244	99,3	99,3	100,00											
296	Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	901	1006	0110329040		465,6	411,2	88,32											
297	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110329040	244	465,6	411,2	88,32											
298	Материальная поддержка граждан МО Байкаловский муниципальный район, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей	901	1006	0110429050		519,6	456,0	87,76											
299	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	0110429050	313	519,6	456,0	87,76											
300	Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почетный гражданин МО Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	901	1006	0110429060		86,2	86,2	100,00											
301	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110429060	244	44,6	44,6	100,00											
302	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	0110429060	313	41,6	41,6	100,00											
303	Поощрение граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций, удостоенных наград органов местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район	901	1006	0110429070		6,9	6,9	100,00											
304	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110429070	244	6,9	6,9	100,00											
305	Организация мероприятий по профилактике заболеваний и мотивация населения на соблюдение здорового образа жизни, раннее выявление и коррекция факторов риска	901	1006	0110529080		30,0	30,0	100,00											
306	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110529080	244	30,0	30,0	100,00											
307	Возведение мемориального комплекса «Память» в с. Байкалово	901	1006	0110719140		454,4	454,4	100,00											
308	Иные межбюджетные трансферты	901	1006	0110719140	540	454,4	454,4	100,00											
309	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	901	1006	0120000000		3 597,1	3 515,0	97,72											
310	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	0120149100		265,4	265,4	100,00											
311	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1006	0120149100	110	265,4	265,4	100,00											
312	Фонд оплаты труда учреждений				111	203,8	203,8	100,00											
313	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				321	5 056,4	4 854,9	96,01											
314	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	0120149200		3 331,7	3 249,6	97,54											
315	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1006	0120149200	110	2 453,9	2 451,9	99,92											
316	Фонд оплаты труда учреждений				111	1 884,7	1 884,7	100,00											
317	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений												119	569,2	567,2	99,65			
318	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд												240	877,8	797,7	90,87			
319	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий												242	694,7	622,6	89,62			
320	Прочая закупка товаров, работ и услуг												244	183,1	175,1	95,63			
321	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	901	1100											13 328,8	11 192,6	83,97			
322	Физическая культура	901	1101											527,5	526,6	99,83			
323	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1101	0100000000										527,5	526,6	99,83			
324	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	901	1101	0150000000										527,5	526,6	99,83			
325	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	901	1101	0150128010										527,5	526,6	99,83			
326	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1101	0150128010	110									34,6	33,8	97,69			
327	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда													112	11,6	11,4	98,28		
328	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий													113	23,0	22,4	97,39		
329	Прочая закупка товаров, работ и услуг													244	492,9	492,8	99,98		
330	Массовый спорт	901	1102											11 312,7	9 181,3	81,16			
331	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1102	0100000000										11 312,7	9 181,3	81,16			
332	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	901	1102	0150000000										11 312,7	9 181,3	81,16			
333	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	901	1102	0150128020										1 145,1	1 112,2	97,13			
334	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128020	110									177,4	156,6	88,28			
335	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда													112	20,0	20,0	100,00		
336	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий													113	157,4	136,6	86,79		
337	Прочая закупка товаров, работ и услуг													244	967,7	955,6	98,75		
338	Содержание спортивных объектов	901	1102	0150128030										7 592,5	7 554,3	99,50			
339	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128030	110									5 292,1	5 274,0	99,66			
340	Фонд оплаты труда учреждений													111	4 064,6	4 064,6	100,00		
341	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений													119	1 227,5	1 209,4	98,53		
342	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд													240	1 265,0	1 244,9	98,41		
343	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий													242	1,9	1,9	100,00		
344	Прочая закупка товаров, работ и услуг													244	1 263,1	1 243,0	98,41		
345	Уплата налогов, сборов и иных платежей													850	1 035,4	1 035,4	100,00		
346	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога													851	1 035,1	1 035,1	100,00		
347	Уплата прочих налогов, сборов													852	0,3	0,3	100,00		
348	Проектирование и строительство спортивного зала в с. Байкалово	901	1102	0150128150										2 575,1	514,8	19,99			
349	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	0150128150	244									2 575,1	514,8	19,99			
350	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	901	1105											1 488,6	1 484,7	99,74			
351	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1105	0100000000										1 488,6	1 484,7	99,74			

352	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	901	1105	0150000000		1 488,6	1 484,7	99,74										
353	Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	901	1105	0150228060		1 488,6	1 484,7	99,74										
354	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1105	0150228060	110	1 264,0	1 264,0	100,00										
355	Фонд оплаты труда учреждений				111	970,8	970,8	100,00										
356	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	293,2	293,2	100,00										
357	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	224,6	220,7	98,26										
358	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	197,9	194,5	98,28										
359	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	26,7	26,2	98,13										
360	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	901	1200			2 264,9	2 264,9	100,00										
361	Периодическая печать и издательства	901	1202			2 264,9	2 264,9	100,00										
362	Непрограммные направления деятельности	901	1202	5000000000		2 264,9	2 264,9	100,00										
363	Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»	901	1202	5000020960		2 264,9	2 264,9	100,00										
364	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1202	5000020960	611	2 264,9	2264,9	100,00										
365	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	901	1400			165 604,4	163 315,3	98,62										
366	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	901	1401			28 725,4	28 725,4	100,00										
367	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	901	1401	0300000000		28 725,4	28 725,4	100,00										
368	Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	901	1401	0310000000		28 725,4	28 725,4	100,00										
369	Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	901	1401	0310120020		23 281,4	23 281,4	100,00										
370	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	901	1401	0310120020	511	23 281,4	23281,4	100,00										
371	Осуществление государственного полномочия по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений за счет средств областного бюджета	901	1401	0310140300		5 444,0	5 444,0	100,00										
372	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	901	1401	0310140300	511	5 444,0	5444,0	100,00										
373	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	901	1403			136 879,0	134 589,9	98,33										
374	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	901	1403	0300000000		136 879,0	134 589,9	98,33										
375	Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	901	1403	0310000000		136 879,0	134589,9	98,33										
376	Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	901	1403	0310120030		136 879,0	134589,9	98,33										
377	Иные межбюджетные трансферты	901	1403	0310120030	540	136 879,0	134589,9	98,33										
378	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА	906				416 970,8	413 193,3	99,09										
379	ОБРАЗОВАНИЕ	906	0700			416 970,8	413 193,3	99,09										
380	Дошкольное образование	906	0701			140 110,2	139 488,3	99,56										
381	Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	906	0701	0200000000		139 977,0	139 355,1	99,56										
382	Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в МО Байкаловский муниципальный район»	906	0701	0210000000		139 413,6	138 792,0	99,55										
383	Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	906	0701	0210125010								72 326,0	71 731,2	99,18				
384	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0701	0210125010	110							30 955,6	30 937,6	99,94				
385	Фонд оплаты труда учреждений											23 748,6	23 744,8	99,98				
386	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда											30,6	30,5	99,67				
387	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений											7 176,4	7 162,3	99,80				
388	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240							32 427,6	31 855,1	98,23				
389	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242							1 547,6	1 540,0	99,51				
390	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244							30 880,0	30 315,1	98,17				
391	Субсидии автономным учреждениям				620							8 004,0	8 004,0	100,00				
392	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621							7 920,5	7 920,5	100,00				
393	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622							83,5	83,5	100,00				
394	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851							938,8	934,5	99,54				
395	Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные дошкольные образовательные организации	906	0701	0210125030								290,1	290,1	100,00				
396	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	906	0701	0210125030	243							290,1	290,1	100,00				
397	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального, творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	906	0701	0210125040								57,8	57,8	100,00				
398	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210125040	244							57,8	57,8	100,00				
399	Приобретение оборудования, материалов и мягкого инвентаря для муниципальных дошкольных образовательных учреждений	906	0701	0210140700								100,0	100,0	100,00				
400	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210140700	244							100,0	100,0	100,00				
401	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций	906	0701	0210145110								65 633,7	65 607,3	99,96				
402	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0701	0210145110	110							54 751,0	54 724,6	99,95				
403	Фонд оплаты труда учреждений				111							42 022,4	42 021,6	100,00				
404	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112							3,7	3,7	100,00				
405	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119							12 724,9	12 699,3	99,80				
406	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621							10 882,7	10 882,7	100,00				
407	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	906	0701	0210145120								1 006,0	1 005,6	99,96				

586	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				123	210,0	210,0	100,00
587	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	206,5	202,5	98,06
588	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	218,4	213,6	97,80
589	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	169,4	165,0	97,40
590	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	49,0	48,6	99,18
591	Председатель представительного органа муниципального образования	912	0103	5000021040		1 429,1	1 429,1	100,00
592	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000021040	120	1 429,1	1 429,1	100,00
593	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 103,8	1 103,8	100,00
594	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	325,3	325,3	100,00
595	КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН	913				3 816,5	3 804,1	99,68
596	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	913	0100			3 816,5	3 804,1	99,68
597	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	0106			3 816,5	3 804,1	99,68
598	Непрограммные направления деятельности	913	0106	5000000000		3 816,5	3 804,1	99,68
599	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	913	0106	5000021000		1 503,7	1 496,7	99,53
600	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000021000	120	998,8	998,8	100,00
601	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	769,0	769,0	100,00
602	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	229,8	229,8	100,00
603	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	504,9	497,9	98,61
604	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	449,9	444,5	98,80
605	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	55,0	53,4	97,09
606	Руководитель контрольно-счетного органа муниципального образования	913	0106	5000021030		922,2	916,8	99,41
607	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000021030	120	922,2	916,8	99,41
608	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	709,2	709,2	100,00
609	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	213,0	207,6	97,46
610	Исполнение полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	913	0106	50П00П1010		1 390,6	1 390,6	100,00
611	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	50П00П1010	120	1 390,6	1 390,6	100,00
612	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 069,9	1 069,9	100,00
613	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	320,7	320,7	100,00
614	ВСЕГО РАСХОДОВ					893 870,3	829 210,6	92,77

Приложение 4

к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район

№ от « » 2020 г.

«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования

Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ за 2019 год

Номер строки	Наименование	Код целевой строки	Сумма средств, предусмотренных решением о бюджете на 2019 год, тыс. руб.	Расходы бюджета, осуществлённые в 2019 году	
				в тыс. руб.	в %
1	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	0100000000	280 515,4	222 182,4	79,21
2	Подпрограмма «Социальная политика МО Байкаловский муниципальный район»	0110000000	5 236,4	5 118,4	97,75
3	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	0120000000	67 595,0	66 216,6	97,96
4	Подпрограмма «Развитие культуры МО Байкаловский муниципальный район»	0130000000	9 573,2	9 509,3	99,33
5	Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района»	0140000000	2 093,6	2 079,9	99,35
6	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	0150000000	13 328,8	11 192,6	83,97
7	Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения МО Байкаловский муниципальный район»	0160000000	7 435,6	7 341,2	98,73
8	Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Байкаловского района»	0170000000	93 451,8	43 344,4	46,38
9	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	0180000000	3 471,3	3 471,3	100,00
10	Подпрограмма «Повышение энергетической эффективности и энергосбережения в Байкаловском муниципальном районе»	0190000000	7 530,1	6 995,7	92,90
11	Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса МО Байкаловский муниципальный район»	01Б0000000	13 509,6	11 279,9	83,50
12	Подпрограмма «Поддержка развития сельскохозяйственного производства на территории МО Байкаловский муниципальный район»	01Г0000000	437,7	437,7	100,00
13	Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в МО Байкаловский муниципальный район»	01Д0000000	355,0	355,0	100,00
14	Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»	01Ж0000000	15 927,0	15 246,2	95,73
15	Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»	01Л0000000	12 848,3	12 848,3	100,00
16	Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия МО Байкаловский муниципальный район»	01С0000000	349,7	0,0	0,00
17	Подпрограмма «Развитие архивного дела в МО Байкаловский муниципальный район»	01Ф0000000	192,0	192,0	100,00
18	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район»	01Ц0000000	27 180,3	26 553,9	97,70
19	Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	0200000000	415 508,2	411 730,7	99,09
20	Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в МО Байкаловский муниципальный район»	0210000000	139 413,6	138 792,0	99,55
21	Подпрограмма «Развитие системы общего образования в МО Байкаловский муниципальный район»	0220000000	223 834,4	220 760,0	98,63
22	Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»	0230000000	36 832,0	36 763,4	99,81
23	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»	0240000000	5 919,3	5 919,0	99,99
24	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район»	0250000000	9 508,9	9 496,3	99,87
25	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	0300000000	179 799,2	177 384,8	98,66
26	Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	0310000000	165 604,4	163 315,3	98,62
27	Подпрограмма «Развитие информационной системы управления финансами»	0340000000	750,3	750,3	100,00
28	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы»	0350000000	13 444,5	13 319,2	99,07
29	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	0900000000	4 211,2	4 211,2	100,00
30	Всего по муниципальным программам		880 034,0	815 509,1	92,67

Приложение 5

к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район

№ от « » 2020 г.

«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования

Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Бюджетные ассигнования, направляемые на исполнение публичных нормативных обязательств за 2019 год

Номер строки	Вид расходов, целевая статья	Расчетный объем бюджетных ассигнований с учетом страховых взносов (тыс.руб.)	Оценка численности получателей (чел.)	Среднегодовой размер выплаты на одного человека (рублей в год)	Объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение нормативного правового акта в 2019 г. (в тыс. руб.)	Исполнено	
						тыс. руб.	%
614	ВСЕГО РАСХОДОВ	893 870,3	829 210,6	92,77			

Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года							
1	01 1 04 29050 313 Материальная поддержка граждан МО Байкаловский муниципальный район, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей						
	Ежемесячные доплаты к государственной пенсии в размере 2,3 тысячи рублей	456,0	13	27600	456,0	456,0	100,00
	Единовременная выплата вдовам (вдовцам) граждан, имевших почетные звания «Заслуженный работник РФ» по различным профессиям	63,6	1	50000	63,6	0,0	0,00
	ИТОГО:	519,6	14	29200	519,6	456,0	87,76
2	01 1 04 29060 313 Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почетный гражданин МО Байкаловский муниципальный район», и членов их семей						
	Единовременное вознаграждение при присвоении звания в размере 2 прожиточных минимумов	27,1	1	21344	27,1	27,1	100,00

	Единовременное пособие в размере 1 прожиточного минимума в связи с заоронением лица, удостоенного звания «Почетный гражданин МО Байкаловский муниципальный район»	14,5	1	10672	14,5	14,5	100,00
	ИТОГО:	41,6	2	16008	41,6	41,6	100,00
3	Всего:	561,2	16	18108	561,2	497,6	88,67

Приложение 6
к решению Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район № от « » 2020 г.
«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета МО Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений между поселениями, расположенными на территории Байкаловского муниципального района, за 2019 год

Номер строки	Наименование муниципального образования	Размер дотаций из районного фонда финансовой поддержки на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, предусмотренных решением о бюджете на 2019 год, в тыс. руб.	Исполнено в 2019 году	
			в тыс. руб.	в процентах
1	Баженовское сельское поселение	8660,0	8660,0	100,00
2	Байкаловское сельское поселение	12836,3	12836,3	100,00
3	Краснополянское сельское поселение	7229,1	7229,1	100,00
	ВСЕГО:	28725,4	28725,4	100,00

Приложение 7
к решению Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район № от « » 2020 г. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Межбюджетные трансферты из муниципального бюджета, предоставляемые бюджетам сельских поселений, расположенным на территории Байкаловского муниципального района за 2019 год

Номер строки	МБТ, предоставляемые из бюджета муниципального района в бюджет сельских поселений	Целевая статья	Расходы бюджета, осуществленные в 2019 году (тыс. руб.)									Итого		
			Баженовское сельское поселение			Байкаловское сельское поселение			Краснополянское сельское поселение			предусмотрено решением о бюджете	исполнено	в %
			предусмотрено решением о бюджете	исполнено	в %	предусмотрено решением о бюджете	исполнено	в %	предусмотрено решением о бюджете	исполнено	в %			
1	Межбюджетные трансферты на возведение мемориального комплекса «Память» в с. Байкалово	01107И9150				454,4	454,4	100,00				454,4	454,4	100,00
2	Межбюджетные трансферты на организацию и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	01301И6140				218,0	218,0	100,00				218,0	218,0	100,00
3	Межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	01302И6020	50,0	50,0	100,00	68,0	68,0	100,00	50,0	50,0	100,00	168,0	168,0	100,00
4	Межбюджетные трансферты на оплату труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников	0130746500	547,8	547,8	100,00	976,6	976,6	100,00	500,6	500,6	100,00	2025,0	2025,0	100,00
5	Межбюджетные трансферты на реализацию проектов по приоритетным направлениям работы с молодежью на территории Свердловской области	0140148П00				100,0	100,0	100,00				100,0	100,0	100,00
6	Межбюджетные трансферты на развитие газификации в сельской местности	0170245671				7 455,8	7455,8	100,00				7455,8	7455,8	100,00
7	Межбюджетные трансферты на реконструкцию сетей водоснабжения в с. Байкалово по ул. Мальгина и ул. Свердлова	01702И3300				2 985,0	2985,0	100,00				2985,0	2985,0	100,00
8	Межбюджетные трансферты на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	0170345673	105,9	105,9	100,00							105,9	105,9	100,00
9		01703L5670	588,0	588,0	100,00							588,0	588,0	100,00
10	Межбюджетные трансферты на реализацию муниципальных программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	0190142Б00	2 789,1	2510,2	90,00	4 741,0	4485,5	94,61				7530,1	6995,7	92,90
11	Межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	01Б02И4090	276,9	196,9	71,11	158,9	119,7	75,33	342,2	342,2	100,00	778,0	658,8	84,68
12	Межбюджетные трансферты на ямочный ремонт автомобильной дороги по ул.Советская в с.Елань	01Б02И4240							200,1	200,1	100,00	200,1	200,1	100,00
13	Устройство подъезда к фельдшерско-акушерскому пункту в д. Менщикова	01Б03И4120							172,6	172,6	100,00	172,6	172,6	100,00
14	Межбюджетные трансферты на укрепление автомобильной дороги по ул.Строителей в с.Байкалово	01Б03И4210				4 000,0	4000,0	100,00				4000,0	4000,0	100,00
15	Межбюджетные трансферты на ремонт дороги по ул. Южная в с. Городище	01Б03И4220	172,5	172,5	100,00							172,5	172,5	100,00
16	Межбюджетные трансферты на ремонт дороги в д. Ларина, ул. Центральная	01Б03И4230							814,7	814,7	100,00	814,7	814,7	100,00
17	Межбюджетные трансферты на проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области, выполнение комплексных кадастровых работ	01Ж0143800	563,5	463,3	82,22	832,3	780,9	93,82	1 925,0	1552,5	80,65	3320,8	2796,7	84,22
18	Межбюджетные трансферты на капитальный ремонт гидротехнических сооружений	01Л02L0160				12 710,0	12710,0	100,00				12710,0	12710,0	100,00
19	Межбюджетные трансферты на осуществление государственного полномочия по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области	01Ц0141100	0,1	0,1	100,00	0,1	0,1	100,00	0,1	0,1	100,00	0,3	0,3	100,00
20	Межбюджетные трансферты на формирование современной городской среды в целях реализации национального проекта «Жилье и городская среда»	090F255550				4 211,2	4211,2	100,00				4211,2	4211,2	100,00
21	Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	5000051180	246,3	246,3	100,00	492,5	492,5	100,00	246,3	246,3	100,00	985,1	985,1	100,00
22	Субвенции на осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	5000051200	0,6	0,6	100,00	1,3	1,3	100,00	0,6	0,6	100,00	2,5	2,5	100,00
23	Итого:		5340,7	4881,6	91,40	39405,1	39059,0	99,12	4252,2	3879,7	91,24	48998,0	47820,3	97,60

Приложение 8
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район № от « » 2020 г.
«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета МО Байкаловский муниципальный район за 2019 год»
Программа муниципальных внутренних заимствований за 2019 год

Номер строки	Наименование муниципального внутреннего заимствования	Объем привлечения, в тысячах рублей		Объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга в 2019 году, в тысячах рублей	
		Предусмотренный решением Думы	Исполнено в тыс. руб. в процентах	Предусмотренный решением Думы	Исполнено в тыс. руб. в процентах
1	Бюджетные кредиты на покрытие временного кассового разрыва	0,0	0,0 0,00	60,0	60,0 100,0

2	Бюджетные кредиты на частичное покрытие дефицитов местных бюджетов	0,0	0,0 0,00	0,0	0,0 0,00
3	Бюджетные кредиты на пополнение остатков средств на счетах местных бюджетов	0,0	0,0 0,00	0,0	0,0 0,00
	Всего	0,0	0,0 0,00	60,0	60,0 100,0

Приложение 9
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район № от « » 2020 г.
«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета МО Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Программа муниципальных гарантий муниципального образования Байкаловский муниципальный район за 2019 год
Раздел 1. Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий за 2019 год

Номер строки	Цель гарантирования	Наименование категории принципа	Объём гарантирования, в тысячах рублей	Наличие права регрессного требования к принципалу	Анализ финансового состояния принципала	Иные условия предоставления муниципальных гарантий	Исполнено
1	Обязательства юридических лиц, связанные с привлечением кредитов, связанные с реализацией полномочий органа местного самоуправления	Юридические лица, связанные с реализацией полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства	0	Имеется	Требуется	Отсутствуют	0

Раздел 2. Общий объём бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям за 2019 год

Номер строки	Источники исполнения муниципальных гарантий	Объём бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, в тысячах рублей	Исполнено
1	Источники финансирования дефицита бюджета	0	0
2	Расходы муниципального бюджета	0	0

Приложение 10

к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район

№ от « » 2020 г.

«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования

Байкаловский муниципальный район за 2019 год»

Свод источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета за 2019 год

Номер строки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Сумма средств, предусмотренных решением о бюджете на 2019 год, в тыс. руб.	Средства, поступившие в бюджет в 2019 году, в тыс. руб.
1	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	-60,0	-60,0
2	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 05 0000 810	60,0	60,0
3	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	80 271,6	16 393,3
4	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 510	-813 658,7	-885 400,7
5	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 610	893 930,3	901 794,0
6	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	x	80 211,6	16 333,3

РЕШЕНИЕ

ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

4 марта 2020 года №231

«О работе Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район в 2019 году»

Заслушав отчёт председателя Думы МО Байкаловский муниципальный район о работе Думы в 2019 году, в том числе отчёт о расходах на содержание Думы МО Байкаловский муниципальный район в 2019 году, руководствуясь ст. 23 Устава МО Байкаловский муниципальный район, Дума МО Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:

1. Утвердить отчёт о работе Думы МО Байкаловский муниципальный район за 2019 год (Приложение №1), отчёт о расходах на содержание Думы МО Байкаловский муниципальный район в 2019 году (Приложение №2).
2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике Байкаловского муниципального района, разместить на официальном сайте Думы МО Байкаловский муниципальный район в сети интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Думы по вопросам законодательства и местного самоуправления (Узких С.Е.).

Председатель Думы МО Байкаловский муниципальный район Г.М. ГУБИНА.

Приложение №1

к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4.03.2020 г. №231

ОТЧЁТ О РАБОТЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЗА 2019 ГОД

За 2019 год Думой муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее – Думой) проведена следующая работа.

1. Проведено 8 заседаний Думы и 9 заседаний постоянно-действующих комиссий Думы по различным вопросам организации работы местного самоуправления в МО Байкаловский муниципальный район.

2. Принято 52 Решения Думы, в том числе:

-Порядок определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы и ставок арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Байкаловский муниципальный район;

-Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений;

-Положение о предоставлении гражданам, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

-Положение о представительских расходах в органах местного самоуправления МО БМР;

-Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, на организацию и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения;

-Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район»;

-Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме Думы МО Байкаловский муниципальный район» и другие.

3. В действующие Решения Думы изменения вносились 18 раз, из них: в Устав МО Байкаловский муниципальный район изменения вносились 1 раз, в Бюджет МО Байкаловский муниципальный район 2019 года – 4 раза, в Регламент Думы – 1 раз.

4. За отчётный период принято 10 решений, касающихся распоряжения муниципальным имуществом в МО Байкаловский муниципальный район (списание, передача в собственность (оперативное управление) и др.)

5. Работа с заявлениями (обращениями), поступившими в Думу.

В 2019 году в Думу поступило 93 заявления (обращения), в том числе:

-от граждан 10, из них: 4 индивидуальных, 6 коллективных;

-от органов местного самоуправления (администрации муниципального района, администраций сельских поселений, Дум сельских поселений, контрольно-счётного органа муниципального образования Байкаловский муниципальный район, управления образованием Байкаловского муниципального района) поступило 51 заявление (обращение);

-от иных заявителей (от предприятий, учреждений, организаций) 32.

Всего из 93 поступивших заявлений (обращений) поставлено на депутатский контроль – 31.

По состоянию на 31.12.2019 года:

-положительно решено 72 вопроса от общего числа обращений поступивших в 2019 году,

-отказано по 5 обращениям (причины отказа – отсутствие средств в бюджете муниципального образования Байкаловский муниципальный район или отсутствие полномочий у районной Думы в соответствии с действующим законодательством),

-остаётся на контроле – 16 вопросов.

Все обращения, включая те, по которым отказано, рассмотрены в установленном порядке, при необходимости сделаны запросы в другие учреждения (организации), заявителям направлены ответы.

6. Взаимодействие с органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район.

В администрации района и сельских поселений в 2019 году Думой МО Байкаловский муниципальный район направлено около 50 письменных обращений.

В течение года депутаты принимали участие в различных заседаниях под председательством главы администрации муниципального района, присутствовали на некоторых заседаниях Думы в Байкаловском и Краснополянском сельских поселениях, на ежегодном отчёте главы Байкаловского сельского поселения и на ежегодном отчёте главы МО Байкаловский муниципальный район.

В январе-феврале 2019 г. депутаты Думы выезжали в избирательные округа для встреч с избирателями. Цель данного мероприятия: повышение «обратной связи» с населением, эффективности и прозрачности деятельности местных властей в вопросах развития территории Байкаловского района. В мероприятиях также принимали участие: глава муниципального района Жуков А.А., главы и депутаты сельских поселений, специалисты территорий.

7. Взаимодействие с иными учреждениями.

За 2019 год Думой направлено около 30 информационных писем, обращений в различные учреждения, в том числе: в Законодательное Собрание Свердловской области, в Правительство Свердловской области, в Администрацию Восточного управленческого округа, в Прокуратуру Байкаловского района, в редакцию газеты «Районная жизнь» и др.

В течение года депутаты районной Думы также посетили некоторые заседания районного Совета ветеранов, приняли участие в декабрьском заседании областной Общественной палаты.

8. Участие депутатов в мероприятиях областного значения.

В течение года депутаты районной Думы приняли участие в следующих мероприятиях областного значения: -заседание Совета представительных органов муниципальных образований Свердловской области (апрель, декабрь).

-заседание Ассамблеи регионального объединения «Депутатская вертикаль» с участием Губернатора Свердловской области (ноябрь),

-торжественное собрание, посвященное 25-летию Законодательной власти Свердловской области (май),

-обучающие семинары (май, октябрь, декабрь).

9. Работа информационного характера.

В 2019 году информация о работе Думы МО Байкаловский муниципальный район размещалась на страницах газеты «Районная жизнь» (общее количество публикаций – 15), решения, принятые Думой – в периодическом печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район «Вестник Байкаловского муниципального района» и на официальном сайте Думы <http://omsbmr.ru> в сети интернет.

10. В 2019 году благодаря совместной работе администрации района, глав сельских поселений и депутатов районной Думы из бюджета муниципального района направлены средства:

-на реконструкцию сетей водоснабжения по ул. Мальгина и ул. Свердлова в с. Байкалово;

-на укрепление щебнем автомобильной дороги по ул. Строителей в с. Байкалово;

-на ямочный ремонт дороги по ул. Советская в с. Елань;

-на устройство подъезда к фельдшерско-акушерскому пункту в д. Менчикова;

-на ремонтно-восстановительные работы объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Д.А. Бахарева» (устройство системы отопления, канализации, водоснабжения);

-на выполнение работ по разработке эскизного проекта и проектной документации мемориального комплекса «Память» в с. Байкалово;

-на капитальный ремонт Ляпуновского ДК;

-на пополнение основных фондов дошкольных учреждений (замена стиральных машин, водонагревателей, электроплит) (с. Краснополянское, с. Ляпуново, д. Н. Иленка, д. Палецкова, с. Городище, МКДОУ «Ряби-нушка» с. Байкалово);

-на оплату коммунальных услуг ДОО (д. Вязовка, с. Городище, с. Елань, с. Краснополянское, д. Липовка, с. Ляпуново, с. Шадринка, МКДОУ «Родничок», «Светлячок» с. Байкалово),

-на приобретение детской мебели, постельных принадлежностей в МКДОУ «Богатырь» с. Байкалово;

-произведены расходы на проведение капитальных ремонтов, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные общеобразовательные организации, в том числе:

-на ремонт кабинетов для создания центров дополнительного образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в Еланской и Нижнеиленской школах;

-на установку «Блок поста» в рамках обеспечения антитеррористической защищенности общеобразовательного учреждения (Байкаловская СОШ и начальная школа Байкаловской СОШ).

-на организацию и проведение экспедиций школьных поисковых отрядов с. Байкалово, д. Пелевиной, с. Краснополянское;

-на программное обеспечение «Бюджет-СМАРТ» (с. Ляпуново, д. Пелевина, с. Краснополянское);

-на организацию трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул;

-на приобретение спортивной формы для секции хоккея.

11. Остаются на депутатском контроле следующие обращения в Думу (срок исполнения – 2020-й и (или) последующие годы):

-строительство системы водоснабжения с. Байкалово;

-исполнение плана газификации Байкаловского района;

-строительство спортивного зала по адресу: Свердловская обл., с. Байкалово, ул. Мальгина, 70;

-строительство крытого катка в с. Байкалово;

-строительство новой школы на 550 мест по адресу: Свердловская обл. с.Байкалово, ул. Мальгина, 98;

-возведение мемориального комплекса «Память» в с. Байкалово.

12. Награждены

В 2019 году Почетной грамотой и Благодарственными письмами Думы МО Байкаловский муниципальный район награждены 3 работника ГБУЗ СО «Байкаловская ЦРБ».

Приложение №2

к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4.03.2020 г. №231

ОТЧЁТ О РАСХОДАХ НА СОДЕРЖАНИЕ ДУМЫ МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН В 2019 ГОДУ

№ п/п	Вид расходов	Сумма (руб.)	Основание
1.	Заработная плата 3 сотрудников	1 767 653,58	Смета, штатное расписание
2.	Начисления на заработную плату	527 865,21	Установленные нормы
3.	Компенсация депутатам	210 000,00	Смета, распоряжение председателя Думы
4.	Услуги связи	9271,43	счета, договора
5.	Услуги интернет	85 910,00	счета, договора
6.	Увеличение стоимости основных средств	73 499,00	счета, договора
7.	Канцелярские товары	16 649,00	счета, договора
8.	Услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами	1 587,89	счета, договора
9.	Прочие работы и услуги	26 702,84	счета, договора
	ИТОГО	2 719 138,95	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

16 апреля 2020 года №98 с. Байкалово

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации МО Байкаловский муниципальный район от 28 декабря 2018 года №590 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципальной контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Байкаловский муниципальный район, администрация МО Байкаловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений

на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)».

2. Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район от 19.12.2013 г. №919 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства межпоселенческого характера» (с изм. от 25.07.2014 г. №417, от 14.07.2015 г. №313, от 16.12.2015 г. №488, от 23.03.2017 г. №115, от 14.09.2018 г. №416) признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет – <http://www.mobmr.ru>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район Г.В. Бороздину.

Глава муниципального образования Байкаловский муниципальный район А.А. ЖУКОВ.

Приложение

Утвержден Постановлением администрации

МО Байкаловский муниципальный район от _____ 2020 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (ОБЪЕКТЫ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА)»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией МО Байкаловский муниципальный район муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства межпоселенческого характера, расположенных на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации МО Байкаловский муниципальный район (далее – администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, обратившееся в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими администрации при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/150152>, на официальном сайте администрации МО Байкаловский муниципальный район (www.mobmr.ru), на информационных стендах администрации, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации при личном приеме и по телефону.

На официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) указана ссылка на официальный сайт администрации.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) муниципальные служащие администрации должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО Байкаловский муниципальный район.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы федеральной исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федеральной государственной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Уральскому федеральному округу);
- Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области;
- Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой МО Байкаловский муниципальный район от 20.10.2011 г. №44 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо выдача заявителю мотивированного письменного отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги – пять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации МО Байкаловский муниципальный район.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: www.mobmr.ru и на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru/150152.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации в сети Интернет, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица – правообладателя земельного участка, для юридического лица – правообладателя земельного участка в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени

юридического лица без доверенности) представляется:

- 1) заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению, к настоящему регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (для физического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для юридического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

- 1) заявление, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. В целях получения разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН):

- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок;
- договор аренды (субаренды) земельного участка, в случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды (субаренды), по договору аренды (субаренды), не подлежащему регистрации в ЕГРН.

2) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

3) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанным лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

Указанный в настоящем подпункте документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

4) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

6) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, таких документы запрашиваются органами, предоставляющим муниципальную услугу, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются дополнительно к документам, указанным в пункте 16 настоящего регламента.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего регламента, представляются в администрацию посредством личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При подписании заявления и электронного образа каждого документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются заявителем в администрацию исключительно в электронной форме в случае, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 7.11.2017 г. №826-ПП «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются исключительно в электронной форме».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (перечень необходимых документов, получаемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия):

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, а именно:
 - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений (для определения правообладателя земельного участка, а также получения сведений об обременениях и ограничения на земельный участок);
 - кадастровая выписка на земельный участок (для получения общих данных в отношении земельного участка: кадастровый номер, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и пр., а также сведений об обременениях и ограничениях на земельный участок);
 - соглашение об установлении сервитута;
 - решение об установлении публичного сервитута;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство и выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) проект планировки территории и проект межевания территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- 4) проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- 5) разрешение на строительство;
- 6) заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое

в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 настоящего Кодекса;

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. 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 Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или 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 отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа власти муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

-отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации;

-отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации.

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

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим регламентом;

2) отсутствие необходимости получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 15 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

4) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию относится к компетенции иного органа исполнительной власти Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;

5) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформленного с нарушением требований настоящего регламента, установленного в приложении к настоящему регламенту, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адресе, площади, кадастровом номере земельного участка, номере градостроительного плана земельного участка, реквизитах проекта планировки и проекта межевания территории и иных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить);

6) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

7) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки;

8) представление нечитаемых документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 17 и 19 настоящего регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16, 17 и 19 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг), в том числе при поступлении запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из многофункционального центра в электронной форме.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов (при наличии технической возможности в случае, если на территории муниципального образования Свердловской области муниципальная услуга недоступна в электронной форме), при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов (банкетками), предоставления муниципальной услуги, осуществляется в администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителя.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

-информационными стендами или информационными электронными терминалами;

-столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности в случае, если на территории муниципального образования Свердловской области муниципальная услуга недоступна в электронной форме);

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией);

5) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

6) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с муниципальными служащими администрации осуществляется не более трех раз в следующих случаях: при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления государственной услуги, при приеме заявления, при получении результата предоставления государственной услуги, а для представителей бизнес-сообщества – не более двух раз.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалы.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 16 и 17 регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 регламента.

34. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра», усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

35. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме включает следующие административные процедуры:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- осуществление оценки качества предоставления услуги.

37. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- 5) предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Приём заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

39. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

40. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

41. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;
- 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
- 3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;
- 4) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует заявление с представленными документами.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

42. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, обеспечивает его регистрацию.

44. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

46. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

- 1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу):

- правоустанавливающие документы на земельный участок, а именно:
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок;
- кадастровая выписка на земельный участок;
- сведения о соглашении установления сервитута;
- решение об установлении публичного сервитута;

- 2) Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области:

- о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (при осуществлении государственного строительного надзора в случаях, установленных частью 4 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- 3) Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:
 - о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (при осуществлении государственного строительного надзора в случаях, установленных частью 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- о предоставлении заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

47. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

48. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Администрацию в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса (абзац 2 части 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

49. Результатом данной административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы, (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

50. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в администрации заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявителем представил по собственной инициативе, либо поступили документами и информацией в порядке межведомственного взаимодействия.

51. В течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию администрация в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор, предусмотренный частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обеспечивает осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

52. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

- 1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

- 2) при наличии оснований, указанного в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

53. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

54. Основанием начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

55. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства оформляется в виде мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, подписывается уполномоченным должностным лицом, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

56. При подготовке разрешения на ввод в эксплуатацию формируются три подлинника данного документа в соответствии с формой разрешения на ввод в эксплуатацию, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

57. Разрешение на ввод в эксплуатацию подписывается уполномоченным должностным лицом, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заверяется печатью администрации.

58. Формирование результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

59. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

60. Основанием начала административной процедуры является наличие сформированного результата предоставления муниципальной услуги.

61. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию производится в администрации лично заявителю или его уполномоченному представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

62. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

63. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Второй подлинник разрешения остается на хранении в администрации с пакетом поступивших документов. Третий подлинник разрешения на ввод в эксплуатацию вместе с техническим планом, (в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) направляется администрацией в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, для постановки на государственный кадастровый учет построенного (реконструированного) объекта капитального строительства.

64. Направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией.

При наличии технической возможности результат предоставления услуги направляется администрацией в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа для составления и выдачи многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 г. №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

65. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

66. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию администрация обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в органы, уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3, 9 – 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

67. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Админи-

страция, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

68. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подлечаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

69. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю разрешения на ввод в эксплуатацию либо уведомления об отказе выдать разрешения на ввод в эксплуатацию.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

70. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на ввод в эксплуатацию, является опечатка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

71. Заявление об исправлении технической ошибки, подписанное заявителем, подается в администрацию и регистрируется муниципальным служащим, ответственным за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг. Заявление принимается с оригиналом разрешения на ввод в эксплуатацию (далее – разрешение), в котором требуется исправить техническую ошибку.

72. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

- 1) заявление подано неуполномоченным лицом либо лицом, не являющимся застройщиком объекта капитального строительства;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) разрешение, в котором допущена техническая ошибка, администрацией не выдавалось;
- 5) к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку.

73. Уведомление об отказе в приеме заявления об исправлении технической ошибки оформляется специалистом отдела, ответственным за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

74. После регистрации заявление об исправлении технической ошибки и оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку, передаются в отдел, ответственный за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрации.

75. Специалист отдела, ответственный за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрации после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

76. Уведомление об отказе в исправлении технической ошибки оформляется в течение десяти рабочих дней.

77. В целях исправления технической ошибки оформляется правовой акт органа местного самоуправления об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, согласовывается в установленном администрацией порядке.

78. После подписания и регистрации правового акта органа местного самоуправления оформляется исправленное разрешение в трех экземплярах, дата и номер разрешения остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции Постановления администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от ДД.ММ.ГГ. №XXX).

79. Процедура устранения технической ошибки в разрешении осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

80. После подписания, проставления печати администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район один экземпляр исправленного разрешения выдается заявителю, второй экземпляр разрешения хранится в отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, третий экземпляр разрешения (в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения об исправлении технической ошибки) направляется администрацией в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, для постановки на государственный кадастровый учет построенного (реконструированного) объекта капитального строительства.

Оригинал разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию с правовым актом органа местного самоуправления об исправлении технической ошибки.

81. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу результата муниципальных услуг в течение одного рабочего дня сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения, выдает заявителю исправленное разрешение либо выдает уведомление об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала предоставленного разрешения под роспись.

82. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

Подраздел 3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

83. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

На Едином портале, официальном сайте администрации размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте администрации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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 или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности в случае, если на территории муниципального образования Свердловской области муниципальная услуга недоступна в электронной форме

84. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации.

Заявителю предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

85. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной 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 – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на Едином портале 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.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала, официального сайта.

Прем и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

86. Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителя будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прем и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принят».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

87. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

88. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

89. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 45-48 настоящего регламента.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

90. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в выдаче такого разрешения в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности в случае, если на территории муниципального образования Свердловской области муниципальная услуга недоступна в электронной форме

91. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Подраздел 3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

92. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков оказания муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги

Информирование осуществляется:

- непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием официального сайта в сети интернет или электронной почты.

Приём запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

93. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 16 и 17 настоящего Административного регламента.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,

осуществляющий приём документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;
 - оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 16 и 17 настоящего Административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

94. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

95. При выдаче документов специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

- устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате оказания муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию полученных в срок пакетов документов.

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

96. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

97. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения администрацией заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации.

98. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

99. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

100. Текущий контроль соблюдения специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

101. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

102. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг его сотрудников.

104. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги) на основании приказа Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

105. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

106. Должностное лицо администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

107. Должностное лицо администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

108. Должностное лицо администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, ответственное за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

109. Должностное лицо администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

110. Должностное лицо администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

111. Персональная ответственность должностных лиц администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

112. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район нормативных правовых актов, а также положений регламента.

113. Проверки также могут проводиться на основании заявления граждан.

114. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

115. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

116. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район жалоба подается для рассмотрения главе администрации в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

117. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – уполномоченный многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

118. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также уполномоченный многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
 - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - на официальных сайтах на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);
 - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной

почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

119. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 г. №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 27.04.2016 г. (с изм. от 11.11.2016 г.) №124 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги».

120. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу www.gosuslugi.ru/150152/3/info.

Приложение

к Административному регламенту, утвержденному Постановлением

Администрации МО Байкаловский муниципальный район от 16 апреля 2020г. №98

В Администрацию МО Байкаловский муниципальный район
Заявления о Заявителе (застройщике):

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации, и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице:

(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, представителя физического лица)
Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____
Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Почтовый адрес: _____

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

от «___» _____ 20___ г.

Прошу в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (этапа) _____, построенного, реконструированного (ненужное зачеркнуть) на основании разрешения на строительство № _____, выданного «___» _____ г.

(орган, выдавший разрешение)

и градостроительного плана земельного участка № _____, выданного «___» _____ г.

(орган, выдавший градостроительный план)

*проекта планировки территории и проекта межевания территории, утвержденных _____ (указывается наименование правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, которым утверждены проекты) от _____ № _____.
Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных. Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

**К заявлению прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Застройщик: _____ (наименование должности руководителя _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (наименование юридического лица) _____ г. М.П.

«___» _____ г. М.П.

Исполнитель, телефон _____

*в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта;

**прилагаются документы, перечень которых установлен частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

17 апреля 2020 года №100 с. Байкалово

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ФЗ от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации МО Байкаловский муниципальный район от 28 декабря 2018 года №590 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом МО Байкаловский муниципальный район, **администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район, ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)» (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 12.02.2014 г. №74 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)» (с изм. от 25.07.2014 г. №413, от 14.07.2015 г. №314, от 15.12.2015 г. №487, от 23.03.2017 г. №114, от 14.09.2018 г. №415) признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет – <http://www.mobmr.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации

муниципального образования Байкаловский муниципальный район Г.В. Бороздину.

Глава МО Байкаловский муниципальный район А.А. ЖУКОВ.

Приложение

Утверждён

Постановлением администрации МО Байкаловский муниципальный район

от «___» _____ 2020 г. №__

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (ОБЪЕКТЫ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА)»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на межселенной территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее – администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, обратившись в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими администрации при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru/24677, на официальном сайте администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район (<http://mobmr.ru>), на информационных стендах администрации, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими при личном приеме и по телефону.

На официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) указана ссылка на официальный сайт администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) муниципальные служащие администрации должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО Байкаловский муниципальный район.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федеральной государственной бюджетной организации «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – МУГИСО);
- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (Управление Роспотребнадзора по Свердловской области);
- Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Уральское Управление Ростехнадзора);
- иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;
- юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

- Государственное автономное учреждение Свердловской области «Управление государственной экспертизы»;
- Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»;
- Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;
- Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 20.10.2011 г. №44 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства либо выдача заявителю мотивированного письменного отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги – пять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации в сети интернет по адресу: <https://www.mobmr.ru> и на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/24677>.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своём официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы

их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица – правообладателя земельного участка, для юридического лица – правообладателя земельного участка в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) представляется:

- 1) заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению, к настоящему регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (для физического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для юридического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

- 1) заявление, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. В целях получения разрешения на строительство заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 градостроительного кодекса Российской Федерации:
 - правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, на расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, не подлежащие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (при наличии);
 - договор аренды (субаренды) земельного участка, в случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды (субаренды), по договору аренды (субаренды), не подлежащему регистрации в ЕГРН;
- 2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в едином государственном реестре заключений:
 - пояснительная записка;
 - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
 - разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
 - проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

3) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений;

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений;

5) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8) соглашение о проведении реконструкции, определяющее, в том числе условия и порядок возмещения ущерба причиненного указанному объекту в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются дополнительно к документам, указанным в пункте 16 настоящего регламента.

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего регламента, представляются в Администрацию посредством личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При подписании заявления и электронного образа каждого документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство объектов капитального строительства, направляются заявителем в Администрацию исключительно в электронной форме в случае, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 7.11.2017 № 826-ПП «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются исключительно в электронной форме».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (перечень необходимых документов, получаемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 градостроительного кодекса Российской Федерации;

-выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при наличии) (для определения правообладателя земельного участка и расположенных на нем зданий (при наличии), сведений об обременениях и ограничениях);

-кадастровые выписки на земельный участок и объекты недвижимости (для получения общих данных в отношении земельного участка: кадастровый номер, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и пр., информации о наличии и расположении объектов недвижимости на территории, а также сведений об обременениях и ограничениях);

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

3) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

4) реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образования земельного участка;

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

6) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

10) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

11) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

12) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

13) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

14) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Заявитель вправе представить документы, содержащие указанные выше сведения, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, администрация в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия в целях получения заключения о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (далее – заключение). При отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство орган местного самоуправления отказывает в выдаче разрешения на строительство.

После получения заключения администрация выдает в течение тридцати дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения в соответствии с содержанием заключения.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, направляет заключение в администрацию в течение двадцати пяти дней со дня поступления раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения от органа местного самоуправления.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. 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 Правительства Свердловской области и муниципальных правовых актов находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или 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 отказе в выдаче разрешения на строительство, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа власти муниципального образования Свердловской области, предоставляющего

щего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации;
- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации.

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

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

- 1) обращение за муниципальной услугой, представлением которой не предусматривается настоящим регламентом;
- 2) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года №75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;
- 3) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;
- 4) выдача разрешения на строительство относится к компетенции иного органа исполнительной власти Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;
- 5) представление заявления, оформленного с нарушением требований настоящего регламента, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адресе, площади, кадастровом номере земельного участка, номере градостроительного плана земельного участка, реквизитах проекта планировки и проекта межевания территории и иных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить);
- 6) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;
- 7) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- 8) представление нечитаемых документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 17 и 19 настоящего регламента;
- 2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
- 3) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- 4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- 5) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;
- 6) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации действующим на дату выдачи разрешения на строительство;
- 7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

В случае если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства – многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: подготовка заключения государственной экспертизы проектной документации и выдача заключения негосударственной экспертизы проектной документации (если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Размер платы за проведение государственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5.03.2007 г. №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

26. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 г. №272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16, 17 и 19 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг), в том числе при поступлении запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги из многофункционального центра в электронной форме.

29. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы

в электронной форме, администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов (при наличии технической возможности), при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

30. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

31. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;
 - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
- На информационных стендах, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг

32. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);
- 2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

33. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с муниципальными служащими администрации осуществляется не более трех раз в следующих случаях: при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления государственной услуги, при приеме заявления, при получении результата предоставления государственной услуги, а для представителей бизнес-сообщества – не более двух раз.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

34. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалы.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 16 и 17 регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 регламента.

35. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра», усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) приём заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

37. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает следующие административные процедуры:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- приём и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с

Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

38. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о выдаче разрешения на строительство и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

40. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

41. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

42. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;
- 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- 3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;
- 4) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует заявление с представленными документами.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, обеспечивает его регистрацию.

45. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

1) территориальные органы федеральной исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

-правоустанавливающие документы на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (при наличии), а именно: выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости, кадастровые выписки на земельный участок и объекты недвижимости; сведения о согласии установления сервитута; решение об установлении публичного сервитута;

2) Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области:

-о предоставлении копии решения об установлении охранный зоны планируемого к строительству (реконструкции) трубопроводов;

3) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области:

-о предоставлении информации, подтверждающей допустимость размещения планируемого объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными частью 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

-о предоставлении заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) Управление Роспотребнадзора по Свердловской области:

-о предоставлении копии решения об установлении санитарно-защитной зоны или изменении санитарно-защитной зоны в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению санитарно-защитная зона, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению санитарно-защитная зона или ранее установленная санитарно-защитная зона подлежит изменению;

6) Уральское Управление Ростехнадзора:

-о предоставлении копии решения об установлении охранный зоны планируемого к строительству (реконструкции) объекта электроэнергетики;

7) иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми

условиями использования территории (в зависимости от категории объекта капитального строительства, планируемого к строительству (реконструкции));

-о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

8) Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» и Государственное автономное учреждение Свердловской области «Управление государственной экспертизы»:

-о предоставлении выписки из единого реестра заключений, включающей материалы, результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

-поисковая записка;

-схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

-разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

-проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

9) Юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации:

-положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

10) Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области:

-положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

49. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Администрацию в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса (абзац 2 части 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

50. Результатом данной административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы, (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

51. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в администрации заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

52. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство;

2) при наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

53. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

54. Основанием начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформленное листом внутреннего согласования.

55. Отказ в выдаче разрешения на строительство оформляется в виде мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, подписывается уполномоченным должностным лицом, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

56. При подготовке разрешения на строительство формируются два подлинника данного документа в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

57. Разрешение на строительство подписывается уполномоченным должностным лицом, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заверяется печатью администрации.

58. Формирование результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

59. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на строительство объекта капитального строительства либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

60. Основанием начала административной процедуры является поступление в отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг, сформированного результата предоставления муниципальной услуги.

61. Выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство производится в администрации лично заявителю или его уполномоченному представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

62. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

63. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на строительство. Второй подлинник разрешения остается на хранении в администрации с пакетом поступивших документов.

64. Направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией.

При наличии технической возможности результат предоставления услуги направляется администрацией в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа для составления и выдачи многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 г. №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не входит в общий срок предоставления

муниципальной услуги.

65. В десятидневный срок со дня выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории, администрации предоставляет копию такого разрешения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

66. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

67. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, администрация направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

68. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в органы, уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1, 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

69. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

70. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

71. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на строительство, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

72. В случае выявления заявителем технической ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, оформленном в произвольной форме.

73. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в администрацию заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, подписанное заявителем, подается в отдел, ответственный за работу с заявлениями юридических и физических лиц администрации и регистрируется специалистом указанного отдела. Заявление принимается с оригиналом разрешения на строительство (далее – разрешение), в котором требуется исправить техническую ошибку. После регистрации заявление об исправлении технической ошибки и оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку, передаются в отдел, ответственный за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

74. Должностное лицо отдела, ответственного за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрация после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Уведомление об отказе в исправлении технической ошибки оформляется в течение десяти рабочих дней, передается с оригиналом поступившего разрешения для вручения заявителю в отдел администрации, ответственный за работу с заявлениями юридических и физических лиц.

Процедура устранения технической ошибки в разрешении осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

75. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

- 1) заявление подано неуполномоченным лицом либо лицом, не являющимся застройщиком объекта капитального строительства;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) разрешение, в котором допущена техническая ошибка, администрацией не выдавалось;
- 5) действие разрешения прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения;
- 6) к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку.

76. В целях исправления технической ошибки оформляется приказ об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, согласовывается в установленном администрацией порядке.

После подписания и регистрации правового акта органа местного самоуправления оформляется исправленное разрешение в трех экземплярах, дата и номер разрешения остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции Постановления администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от ДДММ.ГГ. №XXX).

После подписания, проставления печати Администрации, один экземпляр исправленного разрешения передается в отдел, ответственный за работу с заявлениями юридических и физических лиц Администрации, второй экземпляр разрешения хранится в отделе, ответственным за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрации. Оригиналы разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остаются на хранении в отделе, ответственным за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрации с Постановлением об исправлении технической ошибки.

77. Должностное лицо отдела, ответственного за работу с заявлениями юридических и физических лиц администрации в течение одного рабочего дня сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения, выдает заявителю исправленное разрешение либо выдает уведомление об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

78. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
 - внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

79. Результатом процедуры являются:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

80. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

Подраздел 3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

81. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте администрации.

На Едином портале, официальном сайте администрации размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - 2) круг заявителей;
 - 3) срок предоставления муниципальной услуги;
 - 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
 - 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
 - 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.
- Информация на Едином портале, официальном сайте администрации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информаци-

онной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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 или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Запись на приём в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности

82. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта администрации.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанными цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

83. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной 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 – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на Едином портале 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.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала, официального сайта.

Приём и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

84. Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принят».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

85. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

86. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

87. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 46-49 настоящего регламента.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

88. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить разрешение на строительство объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности

89. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема

обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

90. В целях предоставления государственной услуги проверка действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

Подраздел 3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

91. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:
-перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
-источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
-времени приема и выдачи документов;
-сроков оказания муниципальной услуги;
-порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Информирование осуществляется:
-непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

-с использованием средств телефонной связи;
-с использованием официального сайта в сети Интернет или электронной почты.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

92. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 16 и 17 настоящего Административного регламента. Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющий прием документов:

-устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
-проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
-проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
-документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
-тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;
-фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
-в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
-документы не исполнены карандашом;
-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
-сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

-оформляет запрос в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

-о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
-о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
-о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

93. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

94. При выдаче документов специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов; при предоставлении заявителем запроса, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленных сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе запроса, который хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в администрацию.

Невостребованные результаты предоставления услуги хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока передаются по ведомости приема-передачи в администрацию.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

95. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

96. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией.

97. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса

направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

98. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

99. Текущий контроль соблюдения специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

100. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Администрации, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

101. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников.

103. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги) на основании приказа администрации.

104. Результаты проверок оформляются в виде заключения.
Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

105. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

106. Должностное лицо администрации, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

107. Должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

108. Должностное лицо администрации, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

109. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

110. Персональная ответственность должностных лиц администрации, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

111. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента.

112. Проверки также могут проводиться на основании заявления граждан.

113. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)**

114. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

115. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих администрации, жалоба подается для рассмотрения руководителю органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования Свердловской области в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

116. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

117. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
-на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

-на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

-на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия)

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

118. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 г. №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 27.04.2016 г. (с изм. от 11.11.2016 г.) №124 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги».

119. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу www.gosuslugi.ru/24677/1/info.

Приложение

к Административному регламенту, утвержденному Постановлением администрации МО Байкаловский муниципальный район от 17 апреля 2020 г. №100

В Администрацию МО Байкаловский муниципальный район

Сведения о Заявителе (застройщике):

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации, и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Почтовый адрес: _____

Заявление о выдаче разрешения на строительство

от «___» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу разрешение на:

1	1 Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	(указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, наименование организации, выдавшей положительное заключение государственной экологической экспертизы	
3.1	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
4	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
	Реквизиты соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута	
5	Сведения о градостроительном плане земельного участка (указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).	
6	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение.	
7	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции (указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).	
8	Реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	
9	Реквизиты решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта устанавливается зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению	
10	Реквизиты решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строительства	

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании следующих прилагаемых документов*:

Всего к заявлению приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию МО Байкаловский муниципальный район.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Администрацией МО Байкаловский муниципальный район

Застройщик: _____
(наименование должности руководителя _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) _____)
(юридического лица)

«_____» _____ г. М.П. _____

Исполнитель, телефон _____
*указываются прилагаемые документы в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

от 6.05.2020 г. №115 с. Байкалово

«Об установлении особого противопожарного режима на территории МО Байкаловский муниципальный район и дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия»

В соответствии со ст. 30 ФЗ от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст. 14 Областного закона от 15 июля 2005 года №82-03 «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области» Правительства Свердловской области, Постановления Правительства Свердловской области от 30.04.2020 г. №292-ПП «об установлении особого противопожарного режима на территории Свердловской области» администрация МО Байкаловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить особый противопожарный режим на территории МО Байкаловский муниципальный район с 06.05.2020 до особого распоряжения.

2. Установить дополнительные требования пожарной безопасности на время действия особого противопожарного режима:

1) запретить посещение гражданами лесов и торфяных массивов в границах муниципального образования МО Байкаловский муниципальный район (за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесах) и въезд на их территорию личных транспортных средств (за исключением въезда транспортных средств для проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности;

2) В период действия особого противопожарного режима на территории МО Байкаловский муниципальный район запретить использование открытого огня, сжигание мусора, сухой травянистой растительности, стерни, соломы, порубочных и пожнивных остатков, разведение костров (в том числе в металлических емкостях, бочках, баках, мангалах и других приспособлениях), проведение пожароопасных работ на земельных участках всех форм собственности.

3. Рекомендовать главам сельских поселений

1) организовать выкос сухой травы и сухостоя, обеспечить своевременную очистку территорий в пределах противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также участков, прилегающих к жилым домам и иным постройкам, от горючих отходов и мусора, ликвидировать несанкционированные свалки мусора на подведомственных территориях;

2) организовать обустройство и обновление минерализованных полос на границах населенных пунктов с лесными массивами;

3) провести встречи и собрания граждан по вопросам укомплектования первичными средствами пожаротушения индивидуальных жилых домов, рейды по проверке противопожарного состояния жилого сектора, изготовить и распространить памятки, выписки из Правил пожарной безопасности по действиям при пожаре;

4) провести разъяснительную работу с населением по соблюдению правил пожарной безопасности, по недопущению сжигания мусора и порядку действий в случае возникновения пожара с привлечением руководителей объектов жилищно-коммунального хозяйства, внештатных инструкторов пожарной профилактики;

5) активизировать работу добровольной пожарной охраны, разработать мероприятия по привлечению населения к тушению пожаров, а также проведению противопожарной профилактики. Создать из актива жителей сельских населенных пунктов внештатные группы пожарной профилактики;

6) взять под особый контроль неблагополучных граждан и провести обходы неблагополучных семей по проверке условий проживания и соблюдения мер пожарной безопасности.

4. Рекомендовать начальнику ГКПТУ СО ОПС СО №12:

1) организовать проверку наличия и состояния пожарной техники и иной техники, привлекаемой для целей пожаротушения;

2) организовать проведение работ по профилактике пожаров в жилом секторе частной собственности с привлечением коммунальных служб, работников социальной защиты населения, внештатных инструкторов пожарной профилактики, добровольных пожарных в пожароопасный период.

5. Рекомендовать начальнику ОНДиПР г. Ирбит, Ирбитского МО, Байкаловского МР:

1) проанализировать состояние противопожарной защиты МО Байкаловский муниципальный район на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2) спланировать и осуществить на территориях, прилегающих к лесным массивам, надзорные и профилактические мероприятия в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. №390 «О противопожарном режиме в Российской Федерации».

6. Начальнику отдела по мобилизационной подготовке, ГОиЧС, администрации МО Байкаловский муниципальный район

1) разработать график дежурства работников администрации МО Байкаловский муниципальный район в период особого противопожарного режима для организации оперативного реагирования на возникновение пожаров и их тушения;

2) во взаимодействии с ОНДиПР г. Ирбит, Ирбитского МО, Байкаловского МР, ГКПТУ СО «ОПС СО №12», специалистами сельских поселений активизировать пропагандистскую работу по обучению населения мерам пожарной безопасности.

3) организовать размещение материалов по пожарной безопасности на сайте администрации МО Байкаловский муниципальный район и в газете «Районная жизнь»;

7. Рекомендовать начальнику МО МВД «Байкаловский»;

1) оказать содействие ОНДиПР г. Ирбит, Ирбитского МО, Байкаловского МР, ГКУ СО «Байкаловское лесничество» в ограничении посещения гражданами городских лесов и торфяных массивов и недопущении въезда на их территорию личных транспортных средств;

2) осуществить комплекс оперативно-разыскных мероприятий, направленных на выявление лиц, совершивших преднамеренные поджоги в лесах на территории муниципального образования МО Байкаловский муниципальный район

8. Рекомендовать ГКУ СО «Байкаловское лесничество»:

1) установить строгий контроль, за своевременным проведением противопожарных мероприятий и соблюдения гражданами, лесозаготовительными предприятиями, сельхозпредприятиями района правил пожарной безопасности в лесах;

2) продолжить разъяснительную работу среди населения, а также коллективов предприятий, организаций, учреждений по вопросам осторожного обращения с огнем в лесах и тушения лесных пожаров.

9. Рекомендовать руководителям организаций всех организационно-правовых форм собственности:

1) обеспечить своевременный ремонт, обслуживание пожарных гидрантов и других источников противопожарного водоснабжения и обеспечить свободный подъезд к ним;

2) продолжить работу по очистке территории от сухой травы мусора;

3) провести дополнительные противопожарные инструктажи со всеми работниками.

10. МКУ «ЕДДС МО Байкаловский муниципальный район»;

1) организовать мониторинг о пожарной обстановке на территории МО Байкаловский муниципальный район и своевременно информировать администрацию муниципального образования Байкаловский муниципальный район и службы реагирования МО Байкаловский муниципальный район о возникновении чрезвычайной ситуации;

2) обеспечить оповещение населения о необходимости соблюдения требований пожарной безопасности, об установлении особого противопожарного режима на территории МО Байкаловский муниципальный район, в случае угрозы распространения лесных пожаров на населенные пункты – через автоматизированную систему централизованного оповещения и информирования населения;

11. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» – приложении к газете «Районные будни» и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет <http://www.mobmr.ru>

12. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО Байкаловский муниципальный район А.А. ЖУКОВ.

Учредитель: Администрация МО Байкаловский муниципальный район. Адрес: с. Байкалово, ул. Революции, 25. Тел: 8 (34362) 2-01-51.

Оф.сайт: <http://mobmr.ru>. E-mail: baykalovo@mail.ru. Формат А3. Тираж 64 экз. Главный редактор: Бороздина Г.В.

Печать сделана в АО «Тюменский дом печати». Адрес: г. Тюмень, ул. Осипенко, 81, www.dom-pechati.ru. Заказ 703.