Вестник Байкаловского муниципального района

№7
10.07.2020 г.

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

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
от 25 июня 2020 года **№245**
«О согласовании частичной замены дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов дополнительными нормативами отчислений в бюджет МО Байкаловский муниципальный район от налога на доходы физических лиц на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

Рассмотрев представленный администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район проект решения Думы «О согласовании частичной замены дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов дополнительными нормативами отчислений в бюджет МО Байкаловский муниципальный район от налога на доходы физических лиц на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 13.08.2014 г. №696-ПП «Об утверждении Порядка согласования с представительными органами муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, полной или частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога на доходы физических лиц на очередной финансовый год и плановый период», статьёй 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании части 6 статьи 6 Устава МО Байкаловский муниципальный район, **Дума МО Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. Дать согласие на замену части дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет МО Байкаловский муниципальный район в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов.
2. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и разместить на официальных сайтах администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район и Думы МО Байкаловский муниципальный район.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Т.О. Квашнина).

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

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
от 25 июня 2020 года **№246**
«О внесении изменений в решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25 декабря 2019 года №218 «О бюджете муниципального образования Байкаловский муниципальный район на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Свердловской области от 12.12.2019 г. №120-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (с изменениями, внесёнными Законом Свердловской области от 21.04.2020 г. №38-ОЗ), решения Думы МО Байкаловский муниципальный район от 28.11.2013 г. №128 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в МО 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, 25.09.2017 г. №82, от 29.11.2017 г. №93, от 21.08.2019 г. №203, от 27.11.2019 г. №212, от 26.03.2019 г. №233) **Дума муниципального образования Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25 декабря 2019 года №218 «О бюджете муниципального образования Байкаловский муниципальный район на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» («Вестник Байкаловского муниципального района» за №1 от 10.01.2020 г.), следующие изменения:

1) Подпункт 1 пункта 1 раздела I решения изложить в следующей редакции:

«1. Установить общий объём доходов муниципального бюджета:

1) 1 149 845,1 тысячи рублей на 2020 год, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1 045 609,5 тысячи рублей»;

2) Подпункт 1 пункта 2 раздела I решения изложить в следующей редакции:

«2. Установить общий объём расходов муниципального бюджета:

1) 1 235 000,3 тысячи рублей на 2020 год;

3) Подпункт 1 пункта 7 раздела III решения изложить в следующей редакции:

«7. Утвердить объём межбюджетных трансфертов из муниципального бюджета, предоставляемых бюджетам сельских поселений, расположенным на территории Байкаловского муниципального района, (приложение 9) в сумме:

1) 246 862,0 тысячи рублей на 2020 год».

4) Приложения 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12 изложить в следующей редакции:

Приложение 2
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район
№218 от 25 декабря 2019 года «О бюджете МО Байкаловский муниципальный район
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Свод доходов муниципального бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Номер строки	Код	Наименование группы, подгруппы, статьи, подстатьи или элемента доходов	Сумма, в тысячах рублей		
			на 2020 год	на 2021 год	на 2022 год
1	**000 1 00 00000 00 0000 000**	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**151 086,9**	**216 099,8**	**227 764,9**
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	115 200,0	185 270,0	196 211,6
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	115 200,0	185 270,0	196 211,6
4	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 200,0	4 368,0	4 542,7
5	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ	4 200,0	4 368,0	4 542,7
6	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	8 600,0	3 565,3	3 849,7
7	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощённой системы налогообложения	2 310,0	2 763,6	3 040,4
8	000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности	5 500,0	0,0	0,0
9	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	490,0	494,2	498,4
10	000 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	300,0	307,5	310,9
11	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 200,0	1 250,0	1 296,3
12	000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 200,0	1 250,0	1 296,3
13	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2 495,1	2 632,3	2 743,3
14	000 1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 400,0	1 456,0	1 514,0
15	000 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	8,5	8,8	9,2
16	000 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	307,2	318,9	329,7
17	000 1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	769,3	838,2	879,5
18	000 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	10,1	10,4	10,9
19	000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	91,3	95,5	99,3
20	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	91,3	95,5	99,3
21	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	18 711,7	18 394,7	18 419,1
22	000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	18 276,3	17 941,9	17 948,2
23	000 1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесённых в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	435,4	452,8	470,9
24	000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	293,1	218,3	294,5
25	000 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), в части реализации основных средств по указанному имуществу	50,0	0,0	67,0
26	000 1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	33,0	0,0	0,0
27	000 1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	205,0	213,0	222,0
28	000 1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	5,1	5,3	5,5
29	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	295,7	305,7	308,4

30	000 1 16 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса РФ об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	25,5	26,5	27,5
31	000 1 16 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причинённого окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причинённого окружающей среде (за исключением вреда, причинённого окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	254,0	262,4	263,4
32	000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	16,2	16,8	17,5
33	000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	998 758,2	797 444,0	534 621,6
34	000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 045 609,5	797 444,0	534 621,6
35	000 2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	367 453,0	234 750,7	196 768,0
36	000 2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта РФ	199 569,0	144 482,0	128 184,0
37	000 2 02 15002 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	167 884,0	90 268,7	68 584,0
38	000 2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	386 520,5	262 409,4	23 911,3
39	000 2 02 20077 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности <1>	21 599,9	0,0	0,0
40	000 2 02 20299 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счёт средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	37 649,6	0,0	0,0
41	000 2 02 20302 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счёт средств бюджетов	2 634,6	0,0	0,0
42	000 2 02 25497 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильём молодых семей	623,8	0,0	0,0
43	000 2 02 25519 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	175,2	0,0	0,0
44	000 2 02 25576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий <2>	290 150,6	240 548,7	2 264,5
45	000 2 02 27576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий <3>	9 926,0	0,0	0,0
46	000 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов <4>	23 760,8	21 860,7	21 646,8
47	000 2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	282 993,4	295 289,7	308 748,1
48	000 2 02 30022 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 922,1	3 755,8	3 755,8
49	000 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ <5>	64 634,6	65 878,2	65 927,1
50	000 2 02 35118 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	949,1	968,4	1 029,2
51	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 РФ	2,4	2,5	24,3
52	000 2 02 35250 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	5 057,9	5 067,8	5 067,7
53	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	14,6	0,0	0,0
54	000 2 02 35469 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	235,7	0,0	0,0
55	000 2 02 39999 05 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов <6>	208 177,0	219 617,0	232 944,0
56	000 2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	8 642,6	4 994,2	5 194,2
57	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 заключёнными соглашениями <7>	4 808,4	4 994,2	5 194,2
58	000 2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов <8>	3 834,2	0,0	0,0
59	**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**	**2 068,7**	**0,0**	**0,0**
60	000 2 18 35118 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субвенций на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов поселений	14,9	0,0	0,0
61	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 РФ из бюджетов поселений	2,5		
62	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	2 051,3	0,0	0,0
63	**000 2 19 00000 00 0000 000**	**ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ**	**-48 920,0**	**0,0**	**0,0**
64	000 2 19 35118 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов муниципальных районов	-14,9	0,0	0,0
65	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	-2,5	0,0	0,0
66	000 2 19 35250 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан из бюджетов муниципальных районов	-167,2	0,0	0,0
67	000 2 19 60010 05 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-48 735,4	0,0	0,0
68		**ИТОГО ДОХОДОВ:**	**1 149 845,1**	**1 013 543,8**	**762 386,5**
<1>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на реализацию проектов капитального строительства муниципального значения по развитию газификации в д. Вязовка		21 599,9	0,0	0,0
<2>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на реализацию проектов по созданию современного облика сельских территорий		284 970,2	239 055,3	0,0
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях		5 180,4	584,4	2 264,5
	Субсидии на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий на условиях софинансирования из федерального бюджета		0,0	909,0	0,0
<3>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на реализацию мероприятий по газификации сельских территорий на условиях софинансирования из федерального бюджета		9 926,0	0,0	0,0
<4>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья		4 610,7	4 795,1	4 986,9
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях		14 068,0	14 597,0	15 184,0
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях		859,6	2 468,6	1 475,9
	Субсидии на проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населённых пунктов, расположенных на территории Свердловской области, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населённых пунктов, расположенных на территории Свердловской области		3 878,0	0,0	0,0

	Субсидии на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов в труду и обороне»	119,5	0,0	0,0
	Прочие субсидии на информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов, приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	225,0	0,0	0,0
<5>	**По данной строке указаны:**			
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	115,2	119,8	124,6
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	198,0	206,0	215,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	55 834,7	58 641,7	58 641,7
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,8	0,8	0,8
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчёту и предоставлению дотаций бюджетам поселений	7 566,0	5 939,0	5 939,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	0,0	27,0	38,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	347,4	342,8	342,8
	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	572,5	601,1	625,2
<6>	**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	139 844,0	147 448,0	156 601,0
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	68 333,0	72 169,0	76 343,0
<7>	**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	4 022,2	4 177,6	4 344,9
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений в области строительства, архитектуры и градостроительства	786,2	816,6	849,3
<8>	**По данной строке указаны:**			
	Прочие межбюджетные трансферты на возведение памятника участникам ВОВ в д. Нижняя Иленка Байкаловского района	2 500,3	0,0	0,0
	Прочие межбюджетные трансферты на возмещение расходов управляющих организаций на приобретение дезинфицирующих средств	14,7	0,0	0,0
	Прочие межбюджетные трансферты на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целых профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	1 319,2	0,0	0,0

Приложение 3
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район
№218 от 25 декабря 2019 года «О бюджете МО Байкаловский муниципальный район
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Перечень главных администраторов доходов муниципального бюджета

Номер строки	Код главного администратора доходов бюджета	Код вида доходов местного бюджета	Наименование главного администратора доходов бюджетов и кодов доходов бюджетной классификации
1	**019**		**Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области**
2	019	1 16 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
3	019	1 16 01063 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса РФ об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4	019	1 16 01073 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
5	019	1 16 01083 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
6	019	1 16 01093 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
7	019	1 16 01103 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
8	019	1 16 01113 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
9	019	1 16 01123 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
10	019	1 16 01133 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
11	019	1 16 01143 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
12	019	1 16 01153 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в п. 6 ст. 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
13	019	1 16 01163 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
14	019	1 16 01173 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
15	019	1 16 01183 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 18 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области защиты государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
16	019	1 16 01193 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
17	019	1 16 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса РФ об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
18	019	1 16 01213 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области воинского учёта, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
19	019	1 16 01333 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
20	**035**		**Территориальная комиссия Байкаловского района по делам несовершеннолетних и защите их прав**
21	035	1 16 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
22	035	1 16 01063 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
23	035	1 16 01073 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
24	035	1 16 01113 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
25	035	1 16 01123 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
26	035	1 16 01173 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

27	035	1 16 01183 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 18 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области защиты государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
28	035	1 16 01193 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
29	035	1 16 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса РФ об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
30	035	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
31	**045**		**Департамент по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области**
32	045	1 16 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причинённого окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причинённого окружающей среде (за исключением вреда, причинённого окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
33	045	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
34	**048**		**Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования**
35	048	1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду <1*>
36	**100**		**Управление Федерального казначейства по Свердловской области**
37	100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты <1*>
38	100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты <1*>
39	100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты <1*>
40	100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты <1*>
41	**141**		**Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области**
42	141	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
43	**161**		**Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области**
44	161	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
45	**182**		**Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области**
46	182	1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц <1*>
47	182	1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощённой системы налогообложения <1*>
48	182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности
49	182	1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истёкшие до 1 января 2011 года) <1*>
50	182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог <1*>
51	182	1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истёкшие до 1 января 2011 года) <1*>
52	182	1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов
53	182	1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)
54	182	1 09 07013 05 0000 110	Налог на рекламу, мобилизуемый на территориях муниципальных районов
55	182	1 09 07033 05 0000 110	Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных районов
56	182	1 09 07053 05 0000 110	Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях муниципальных районов
57	182	1 16 10129 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
58	**188**		**Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Байкаловский»**
59	188	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
60	**901**		**Администрация МО Байкаловский муниципальный район**
61	901	1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
62	901	1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счёт средств бюджетов муниципальных районов
63	901	1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
64	901	1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
65	901	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
66	901	1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)
67	901	1 11 05313 05 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов
68	901	1 11 05325 05 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов
69	901	1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами
70	901	1 11 09045 05 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
71	901	1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов
72	901	1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесённых в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов
73	901	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
74	901	1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
75	901	1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), в части реализации основных средств по указанному имуществу
76	901	1 14 02058 05 0000 410	Доходы от реализации недвижимого имущества бюджетных, автономных учреждений, находящегося в собственности муниципальных районов, в части реализации основных средств
77	901	1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
78	901	1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов
79	901	1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
80	901	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
81	901	1 16 01084 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
82	901	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
83	901	1 16 07010 05 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключённым муниципальным органом, казённым учреждением муниципального района
84	901	1 16 07090 05 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казённым учреждением) муниципального района

85	901	1 16 10031 05 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района
86	901	1 16 10032 05 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причинённого муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закреплённого за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
87	901	1 16 10061 05 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причинённых уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казённым учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального района за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счёт средств муниципального дорожного фонда)
88	901	1 16 10062 05 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причинённых уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казённым учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счёт средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального района за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
89	901	1 16 10081 05 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключённого с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казённым учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
90	901	1 16 10082 05 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счёт средств муниципального дорожного фонда муниципального района, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
91	901	1 16 10100 05 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причинённого в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов)
92	901	1 16 10123 01 0000140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
93	901	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
94	901	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
95	901	1 18 01510 05 0000 150	Поступления в бюджеты муниципальных районов по решениям о взыскании средств из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
96	901	1 18 01520 05 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных районов по решениям о взыскании средств, предоставленных из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
97	901	2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления <2*>
98	**906**		**Управление образования Байкаловского муниципального района**
99	906	1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов
100	906	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
101	906	1 16 07010 05 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключённым муниципальным органом, казённым учреждением муниципального района
102	906	1 16 07090 05 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казённым учреждением) муниципального района
103	906	1 16 10031 05 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района
104	906	1 16 10032 05 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причинённого муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закреплённого за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
105	906	1 16 10123 01 0000140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
106	906	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
107	906	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
108	906	2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления <2*>
109	**913**		**Контрольно-счётный орган МО Байкаловский муниципальный район**
110	913	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
111	913	1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, не перечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
112	913	1 16 07010 05 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключённым муниципальным органом, казённым учреждением муниципального района
113	913	1 16 07090 05 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казённым учреждением) муниципального района
114	913	1 16 10100 05 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причинённого в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов)
115	913	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
116	913	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
117	913	2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления <2*>

<1*> Примечание. В части доходов, подлежащих зачислению в бюджет муниципального района.
<2*> Примечание. В части безвозмездных поступлений, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Приложение 4
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район
№218 от 25 декабря 2019 года «О бюджете МО Байкаловский муниципальный район
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Номер строки	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Сумма, в тысячах рублей		
					на 2020 год	на 2021 год	на 2022 год
1	**0100**			**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**68 063,0**	**54 682,1**	**55 655,5**
2	**0102**			**Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования**	**1 684,9**	**1 742,8**	**1 805,2**
3	**0102**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**1 684,9**	**1 742,8**	**1 805,2**
4	0102	5000021010		Глава МО Байкаловский муниципальный район	1 684,9	1 742,8	1 805,2
5	0102	5000021010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 684,9	1 742,8	1 805,2
6			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 303,9	1 354,1	1 408,2
7			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	381,0	388,7	397,0
8	**0103**			**Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований**	**2 822,6**	**2 839,8**	**2 861,7**
9	**0103**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**2 822,6**	**2 839,8**	**2 861,7**
10	0103	5000021000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	1 341,7	1 302,9	1 264,4
11	0103	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 184,1	1 196,7	1 236,2
12			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	730,7	758,8	789,1
13			123	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	234,0	210,0	210,0
14			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	219,4	227,9	237,1
15			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	157,6	106,2	28,2
16			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	138,1	90,0	23,0
17			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	19,5	16,2	5,2
18	0103	5000021040		Председатель представительного органа муниципального образования	1 480,9	1 536,9	1 597,3
19	0103	5000021040	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 480,9	1 536,9	1 597,3
20			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 142,5	1 186,5	1 234,0
21			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	338,4	350,4	363,3
22	**0104**			**Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций**	**29 466,5**	**25 708,5**	**25 909,3**
23	0104	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	29 416,5	25 708,5	25 909,3
24	**0104**	**01Ц0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район»**	**29 416,5**	**25 708,5**	**25 909,3**
25	0104	01Ц0121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	28 630,3	24 891,9	25 060,0

26	0104	01Ц0121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	23 067,8	23 962,8	24 922,8
27			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	17 508,7	18 434,3	19 171,6
28			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	310,1	0,0	0,0
29			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	5 249,0	5 528,5	5 751,2
30			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 425,3	791,9	0,0
31			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 283,6	0,0	0,0
32			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	689,0	0,0	0,0
33			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 452,7	791,9	0,0
34			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	137,2	137,2	137,2
35	0104	01Ц01Э1010		Осуществление части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	786,2	816,6	849,3
36	0104	01Ц01Э1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	786,2	816,6	849,3
37			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	604,8	628,1	653,2
38			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	181,4	188,5	196,1
39	**0104**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**50,0**	**0,0**	**0,0**
40	0104	5000021900		Штрафы, наложенные на действие или бездействие органов местного самоуправления	50,0	0,0	0,0
41	0104	5000021900	853	Уплата иных платежей	50,0	0,0	0,0
42	**0105**			**Судебная система**	**2,4**	**2,5**	**24,3**
43	**0105**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**2,4**	**2,5**	**24,3**
44	0105	5000051200		Осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	2,4	2,5	24,3
45	0105	5000051200	530	Субвенции	2,4	2,5	24,3
46	**0106**			**Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**	**19 475,3**	**18 850,5**	**19 494,7**
47	0106	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	14 919,9	14 201,3	14 740,8
48	**0106**	**0350000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы**	**14 919,9**	**14 201,3**	**14 740,8**
49	0106	0350121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	12 650,5	12 234,5	12 695,2
50	0106	0350121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	11 765,6	12 220,6	12 681,3
51			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	9 024,5	9 372,1	9 747,0
52			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	37,2	37,2	10,0
53			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2 703,9	2 811,3	2 924,3
54			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	884,9	13,9	13,9
55			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	364,2	0,0	0,0
56			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	520,7	13,9	13,9
57	0106	0350121020		Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	375,7	0,0	0,0
58	0106	0350121020	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	375,7	0,0	0,0
59	0106	03501П1010		Осуществление полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчётов об исполнении бюджетов	1 893,7	1 966,8	2 045,6
60	0106	03501П1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 893,7	1 966,8	2 045,6
61			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 457,3	1 513,4	1 573,9
62			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	436,4	453,4	471,7
63	**0106**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**4 555,4**	**4 649,2**	**4 753,9**
64	0106	5000021000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	1 466,2	1 440,6	1 416,9
65	0106	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 040,5	1 080,7	1 123,9
66			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	801,0	831,9	865,1
67			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	239,5	248,8	258,8
68			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	425,7	359,9	293,0
69			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	396,8	336,5	269,6
70			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	28,9	23,4	23,4
71	0106	5000021030		Руководитель контрольно-счётного органа муниципального образования	960,7	997,8	1 037,7
72	0106	5000021030	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	960,7	997,8	1 037,7
73			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	738,8	767,3	797,9
74			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	221,9	230,5	239,8
75	0106	50П00П1010		Исполнение полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	1 448,7	1 504,6	1 564,9
76	0106	50П00П1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 448,7	1 504,6	1 564,9
77			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 114,5	1 157,4	1 203,8
78			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	334,2	347,2	361,1
79	0106	50П00П1020		Исполнение полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	679,8	706,2	734,4
80	0106	50П00П1020	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	679,8	706,2	734,4
81			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	523,2	543,3	564,9
82			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	156,6	162,9	169,5
83	**0111**			**Резервные фонды**	**290,0**	**50,0**	**50,0**
84	**0111**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**290,0**	**50,0**	**50,0**
85	0111	5000020700		Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	290,0	50,0	50,0
86	0111	5000020700	870	Резервные средства	290,0	50,0	50,0
87	**0113**			**Другие общегосударственные вопросы**	**14 321,3**	**5 488,0**	**5 510,3**
88	0113	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	13 214,8	5 438,0	5 460,3
89	**0113**	**0110000000**		**Подпрограмма «Социальная политика МО Байкаловский муниципальный район»**	**4 262,0**	**4 543,5**	**4 589,0**
90	0113	0110629100		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	4 262,0	4 543,5	4 589,0
91	0113	0110629100	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	4 262,0	4 543,5	4 589,0
92	**0113**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»**	**8 498,4**	**452,8**	**470,9**
93	0113	01Ж0120020		Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	8 498,4	452,8	470,9
94	0113	01Ж0120020	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 495,6	452,8	470,9
95			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1 243,8	0,0	0,0
96	0113	01Ж0120020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	7 251,8	452,8	470,9
97			852	Уплата прочих налогов, сборов	2,8	0,0	0,0
98	**0113**	**01Ф0000000**		**Подпрограмма «Развитие архивного дела в МО Байкаловский муниципальный район»**	**198,0**	**206,0**	**215,0**
99	0113	01Ф0146100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся в государственной собственности Свердловской области	198,0	206,0	215,0
100	0113	01Ф0146100	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	198,0	206,0	215,0

101			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	151,0	163,0	171,0
102			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	47,0	43,0	44,0
103	**0113**	**01Ц0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район»**	**256,4**	**235,7**	**185,4**
104	0113	01Ц0121040		Представительские расходы по приёму официальных лиц и делегаций, деловые встречи	140,4	115,1	60,0
105	0113	01Ц0121040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	140,4	115,1	60,0
106	0113	01Ц0141100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,8	0,8	0,8
107	0113	01Ц0141100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,2	0,2	0,2
108			530	Субвенции	0,6	0,6	0,6
109	0113	01Ц0141200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	115,2	119,8	124,6
110	0113	01Ц0141200	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	106,0	110,6	115,4
111			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	81,4	84,9	87,9
112			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	24,6	25,7	27,5
113			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	9,2	9,2	9,2
114	0113	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	820,8	0,0	0,0
115	**0113**	**0340000000**		**Подпрограмма «Развитие информационной системы управления финансами»**	**820,8**	**0,0**	**0,0**
116	0113	0340121010		Обновление и сопровождение программных комплексов в сфере финансов	820,8	0,0	0,0
117	0113	0340121010	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	820,8	0,0	0,0
118	**0113**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**285,7**	**50,0**	**50,0**
119	0113	5000021100		Долевое участие муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Свердловской области»	50,0	50,0	50,0
120	0113	5000021100	853	Уплата иных платежей	50,0	50,0	50,0
121	0113	5000054690		Осуществление государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органами государственной власти Свердловской области, по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения	235,7	0,0	0,0
122	0113	5000054690	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	235,7	0,0	0,0
123	**0200**			**НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА**	**949,1**	**968,4**	**1 029,2**
124	**0203**			**Мобилизационная и вневойсковая подготовка**	**949,1**	**968,4**	**1 029,2**
125	**0203**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**949,1**	**968,4**	**1 029,2**
126	0203	5000051180		Осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учёту на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты	949,1	968,4	1 029,2
127	0203	5000051180	530	Субвенции	949,1	968,4	1 029,2
128	**0300**			**НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**	**7 021,6**	**6 543,5**	**6 559,2**
129	**0309**			**Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона**	**6 973,3**	**6 543,5**	**6 559,2**
130	0309	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	6 973,3	6 543,5	6 559,2
131	**0309**	**0160000000**		**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения МО Байкаловский муниципальный район»**	**6 973,3**	**6 543,5**	**6 559,2**
132	0309	0160122010		Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район»	6 872,9	6 543,5	6 559,2
133	0309	0160122010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	6 103,3	6 543,5	6 559,2
134			111	Фонд оплаты труда учреждений	4 680,8	4 860,9	5 055,4
135			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	31,8	237,6	0,0
136			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 390,7	1 445,0	1 503,8
137			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	769,6	0,0	0,0
138			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	616,7	0,0	0,0
139			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	96,3	0,0	0,0
140			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	56,6	0,0	0,0
141	0309	0160122060		Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне	100,4	0,0	0,0
142	0309	0160122060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	100,4	0,0	0,0
143	**0314**			**Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности**	**48,3**	**0,0**	**0,0**
144	0314	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	48,3	0,0	0,0
145	**0314**	**0160000000**		**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения МО Байкаловский муниципальный район»**	**48,3**	**0,0**	**0,0**
146	0314	0160122070		Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на территории муниципального образования, профилактика экстремизма и предотвращение терроризма	48,3	0,0	0,0
147	0314	0160122070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	48,3	0,0	0,0
148	**0400**			**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**23 473,1**	**11 205,7**	**7 747,4**
149	**0405**			**Сельское хозяйство и рыболовство**	**785,1**	**780,5**	**780,5**
150	0405	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	785,1	780,5	780,5
151	**0405**	**01Г0000000**		**Подпрограмма «Поддержка развития сельскохозяйственного производства на территории МО Байкаловский муниципальный район»**	**437,7**	**437,7**	**437,7**
152	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	437,7
153	0405	01Г0123010	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	437,7
154	**0405**	**01С0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия МО Байкаловский муниципальный район»**	**347,4**	**342,8**	**342,8**
155	0405	01С0142П00		Осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	347,4	342,8	342,8
156	0405	01С0142П00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	347,4	342,8	342,8
157	**0408**			**Транспорт**	**6 508,1**	**5 627,2**	**2 144,2**
158	0408	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	6 508,1	5 627,2	2 144,2
159	**0408**	**01Б0000000**		**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса МО Байкаловский муниципальный район»**	**6 508,1**	**5 627,2**	**2 144,2**
160	0408	01Б0123050		Приобретение комплекса услуг по обеспечению контроля транспортного обслуживания населения	73,0	0,0	0,0
161	0408	01Б0123050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	73,0	0,0	0,0
162	0408	01Б0124170		Организация межмуниципального транспортного обслуживания населения	6 435,1	5 627,2	2 144,2
163	0408	01Б0124170	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 443,7	0,0	0,0
164			811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	2 991,4	5 627,2	2 144,2
165	**0409**			**Дорожное хозяйство (дорожные фонды)**	**8 396,9**	**4 368,0**	**4 542,7**
166	0409	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	6 345,8	4 368,0	4 542,7
167	**0409**	**01Б0000000**		**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса МО Байкаловский муниципальный район»**	**6 345,8**	**4 368,0**	**4 542,7**
168	0409	01Б02И4090		Передача части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	881,2	881,2	881,2
169	0409	01Б02И4090	540	Иные межбюджетные трансферты	881,2	881,2	881,2
170	0409	01Б0324100		Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	5 464,6	3 486,8	3 661,5
171	0409	01Б0324100	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	5 464,6	3 486,8	3 661,5
172	**0409**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**2 051,1**	**0,0**	**0,0**
173	0409	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	2 051,1	0,0	0,0
174	0409	5000020800	853	Уплата иных платежей	2 051,1	0,0	0,0
175	**0412**			**Другие вопросы в области национальной экономики**	**7 783,0**	**430,0**	**280,0**
176	0412	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	7 783,0	430,0	280,0

177	**0412**	**01Д0000000**		**Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в МО Байкаловский муниципальный район»**	**1 700,0**	**180,0**	**180,0**
178	0412	01Д0123010		Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии Информационно-консультационному центру с. Байкалово	300,0	60,0	60,0
179	0412	01Д0123010	633	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	300,0	60,0	60,0
180	0412	01Д0123020		Содействие развитию системы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	1 270,0	0,0	0,0
181	0412	01Д0123020	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	1 270,0	0,0	0,0
182	0412	01Д0123030		Формирование и улучшение качества предпринимательской среды	130,0	120,0	120,0
183	0412	01Д0123030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	130,0	120,0	120,0
184	**0412**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»**	**6 083,0**	**250,0**	**100,0**
185	0412	01Ж0120110		Инвентаризационные работы, независимая оценка недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков)	337,1	250,0	100,0
186	0412	01Ж0120110	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	337,1	250,0	100,0
187	0412	01Ж0143800		Проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населённых пунктов, расположенных на территории Свердловской области, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населённых пунктов, расположенных на территории Свердловской области	3 878,0	0,0	0,0
188	0412	01Ж0143800	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 878,0	0,0	0,0
189	0412	01Ж01И3130		Разработка, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования	1 867,9	0,0	0,0
190	0412	01Ж01И3130	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 867,9	0,0	0,0
191	**0500**			**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО**	**133 743,2**	**936,0**	**38,0**
192	**0501**			**Жилищное хозяйство**	**43 578,9**	**0,0**	**0,0**
193	0501	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	43 564,2	0,0	0,0
194	**0501**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**43 564,2**	**0,0**	**0,0**
195	0501	0170123350		Обеспечение жильём работников бюджетной сферы	3 280,0	0,0	0,0
196	0501	0170123350	412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	3 280,0	0,0	0,0
197	0501	017F367483		Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	37 649,6	0,0	0,0
198	0501	017F367483	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	37 649,6	0,0	0,0
199	0501	017F367484		Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	2 634,6	0,0	0,0
200	0501	017F367484	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 634,6	0,0	0,0
201	**0501**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**14,7**	**0,0**	**0,0**
202	0501	5000040700		Проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населённых пунктов и в многоквартирных жилых домах в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции	14,7	0,0	0,0
203	0501	5000040700	540	Иные межбюджетные трансферты	14,7	0,0	0,0
204	**0502**			**Коммунальное хозяйство**	**80 593,4**	**0,0**	**0,0**
205	0502	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	80 593,4	0,0	0,0
206	**0502**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**80 593,4**	**0,0**	**0,0**
207	0502	0170223280		Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	1 721,9	0,0	0,0
208	0502	0170223280	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 721,9	0,0	0,0
209	0502	0170242300		Реализация проектов капитального строительства муниципального значения по развитию газификации	21 599,9	0,0	0,0
210	0502	0170242300	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	21 599,9	0,0	0,0
211	0502	01702L5760		Развитие газификации на сельских территориях на условиях софинансирования из федерального бюджета	9 926,0	0,0	0,0
212	0502	01702L5760	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	9 926,0	0,0	0,0
213	0502	01702L5761		Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	21 334,0	0,0	0,0
214	0502	01702L5761	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	21 334,0	0,0	0,0
215	0502	01702L5762		Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	26 011,6	0,0	0,0
216	0502	01702L5762	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	26 011,6	0,0	0,0
217	**0503**			**Благоустройство**	**9 570,9**	**909,0**	**0,0**
218	0503	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	9 570,9	909,0	0,0
219	**0503**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**2 500,2**	**909,0**	**0,0**
220	0503	01703L5760		Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий на условиях софинансирования из федерального бюджета	0,0	909,0	0,0
221	0503	01703L5760	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	0,0	909,0	0,0
222	0503	0170740700		Возведение памятника участникам Великой Отечественной войны в деревне Нижняя Иленка Байкаловского района	2 500,2	0,0	0,0
223	0503	0170740700	540	Иные межбюджетные трансферты	2 500,2	0,0	0,0
224	**0503**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»**	**7 070,7**	**0,0**	**0,0**
225	0503	01Ж0223120		Устройство контейнерных площадок для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории населённых пунктов, расположенных в МО Байкаловский муниципальный район	7 070,7	0,0	0,0
226	0503	01Ж0223120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	7 070,7	0,0	0,0
227	**0505**			**Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства**	**0,0**	**27,0**	**38,0**
228	0505	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	0,0	27,0	38,0
229	**0505**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района**	**0,0**	**27,0**	**38,0**
230	0505	0120142700		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	0,0	27,0	38,0
231	0505	0120142700	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	0,0	27,0	38,0
232	**0600**			**ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**	**63,5**	**40,4**	**0,0**
233	**0603**			**Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания**	**63,5**	**40,4**	**0,0**
234	0603	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	63,5	40,4	0,0
235	**0603**	**01Л0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»**	**63,5**	**40,4**	**0,0**
236	0603	01Л0122090		Проведение лабораторных исследований воды общественных источников нецентрализованного водоснабжения	10,4	10,4	0,0
237	0603	01Л0122090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	10,4	10,4	0,0
238	0603	01Л0122100		Организация конкурса «Лучшее обустройство источника нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов»	53,1	30,0	0,0
239	0603	01Л0122100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	53,1	30,0	0,0
240	**0700**			**ОБРАЗОВАНИЕ**	**697 642,8**	**676 317,3**	**420 614,6**
241	**0701**			**Дошкольное образование**	**144 443,4**	**138 089,9**	**138 318,5**
242	0701	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	143 269,7	138 089,9	138 318,5
243	**0701**	**0210000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в МО Байкаловский муниципальный район»**	**142 487,0**	**138 089,9**	**138 318,5**
244	0701	0210125010		Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	72 633,7	65 920,9	61 975,5
245	0701	0210125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	33 794,5	33 790,3	33 790,3

246			111	Фонд оплаты труда учреждений	25 928,7	25 944,6	25 944,6
247			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	24,9	0,0	0,0
248			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	7 840,9	7 845,7	7 845,7
249			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 066,7	24 110,3	20 164,9
250			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 647,9	0,0	0,0
251			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	28 418,8	24 110,3	20 164,9
252			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	7 842,2	7 090,0	7 090,0
253			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	930,3	930,3	930,3
254	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	1 461,3	0,0	0,0
255	0701	0210125030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 461,3	0,0	0,0
256	0701	0210125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального, творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	59,0	0,0	0,0
257	0701	0210125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	59,0	0,0	0,0
258	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	67 284,0	71 078,0	75 208,0
259	0701	0210145110	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	55 664,4	58 843,0	62 222,9
260			111	Фонд оплаты труда учреждений	42 751,4	45 194,4	47 790,4
261			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	12 913,0	13 648,6	14 432,5
262			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11 619,6	12 235,0	12 985,1
263	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	1 049,0	1 091,0	1 135,0
264	0701	0210145120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	854,3	888,5	924,3
265			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	194,7	202,5	210,7
266	**0701**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»**	**782,7**	**0,0**	**0,0**
267	0701	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	782,7	0,0	0,0
268	0701	0240125010	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	782,7	0,0	0,0
269			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	144,4	0,0	0,0
270			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	638,3	0,0	0,0
271	**0701**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**1 173,7**	**0,0**	**0,0**
272	0701	5000040900		Приобретение устройств (средств) дезинфекции и и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	1 173,7	0,0	0,0
273	0701	5000040900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 173,7	0,0	0,0
274	**0702**			**Общее образование**	**498 689,0**	**492 071,4**	**236 193,4**
275	0702	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	265 610,0	265 618,0	0,0
276	**0702**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**265 610,0**	**265 618,0**	**0,0**
277	0702	01704L5760		Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	265 610,0	265 618,0	0,0
278	0702	01704L5760	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	265 610,0	265 618,0	0,0
279	0702	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	232 896,2	226 446,1	236 186,1
280	**0702**	**0220000000**		**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в МО Байкаловский муниципальный район»**	**232 896,2**	**226 446,1**	**236 186,1**
281	0702	0220125010		Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях	77 784,3	64 401,1	64 401,1
282	0702	0220125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	34 970,1	34 953,4	34 953,4
283			111	Фонд оплаты труда учреждений	26 786,9	26 810,0	26 810,0
284			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	27,6	0,0	0,0
285			113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	19,1	0,0	0,0
286			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	8 136,5	8 143,4	8 143,4
287			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 012,7	11 017,7	11 017,7
288			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 008,3	0,0	0,0
289			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	20 004,4	11 017,7	11 017,7
290			620	Субсидии автономным учреждениям	19 300,5		
291			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	19 247,2	15 929,0	15 929,0
292			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	53,3	0,0	0,0
293			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	2 501,0	2 501,0	2 501,0
294	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	3 798,9	0,0	0,0
295	0702	0220125040	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 798,9	0,0	0,0
296			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	3 775,2	0,0	0,0
297			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	23,7	0,0	0,0
298	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	134 250,0	141 630,0	150 550,0
299	0702	0220145310	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	80 785,2	85 103,9	90 320,1
300			111	Фонд оплаты труда учреждений	62 047,0	65 364,0	69 370,3
301			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0,7	0,0	0,0
302			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	18 737,5	19 739,9	20 949,8
303			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	53 464,8	56 526,1	60 229,9
304	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	5 594,0	5 818,0	6 051,0
305	0702	0220145320	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 781,7	2 893,1	3 009,0
306			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	968,1	909,6	946,1
307			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 813,6	1 983,5	2 062,9
308			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 812,3	2 924,9	3 042,0
309	0702	0220145400		Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	11 469,0	14 597,0	15 184,0
310	0702	0220145400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	6 437,7	8 297,0	8 784,0
311			622	Субсидии автономных учреждениям на иные цели	5 031,3	6 300,0	6 400,0
312	**0702**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**182,8**	**7,3**	**7,3**

313	0702	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	37,3	7,3	7,3
314	0702	5000020800	831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причинённого вреда	7,3	7,3	7,3
315			853	Уплата иных платежей	30,0	0,0	0,0
316	0702	5000040900		Приобретение устройств (средств) дезинфекции и и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	145,5	0,0	0,0
317	0702	5000040900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	145,5	0,0	0,0
318	**0703**			**Дополнительное образование детей**	**20 679,3**	**19 432,3**	**19 432,3**
319	0703	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	20 679,3	19 432,3	19 432,3
320	**0703**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»**	**20 625,1**	**19 432,3**	**19 432,3**
321	0703	0230125010		Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	19 884,0	19 432,3	19 432,3
322	0703	0230125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	14 321,8	14 520,6	14 520,6
323			111	Фонд оплаты труда учреждений	10 998,8	11 152,6	11 152,6
324			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	1,4	0,0	0,0
325			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	3 321,6	3 368,0	3 368,0
326			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 193,8	483,2	483,2
327			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	246,2	0,0	0,0
328			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	947,6	483,2	483,2
329			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 338,3	4 398,4	4 398,4
330			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	30,1	30,1	30,1
331	0703	0230125060		Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	741,1	0,0	0,0
332	0703	0230125060	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	340,5	0,0	0,0
333			111	Фонд оплаты труда учреждений	261,5	0,0	0,0
334			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	79,0	0,0	0,0
335			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	400,6	0,0	0,0
336	**0703**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»**	**54,2**	**0,0**	**0,0**
337	0703	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	54,2	0,0	0,0
338	0703	0240125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	54,2	0,0	0,0
339	**0707**			**Молодёжная политика**	**23 906,5**	**18 076,1**	**17 889,9**
340	0707	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	3 010,1	400,7	0,0
341	**0707**	**0140000000**		**Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодёжная политика Байкаловского муниципального района»**	**3 010,1**	**400,7**	**0,0**
342	0707	0140125010		Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выставок, туристско-спортивных игр, реализация проектов патриотической направленности	1 269,5	320,7	0,0
343	0707	0140125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 269,5	320,7	0,0
344	0707	0140125020		Поддержка деятельности школьных поисковых отрядов	436,1	0,0	0,0
345	0707	0140125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	245,4	0,0	0,0
346			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	190,7	0,0	0,0
347	0707	0140125040		Обеспечение средствами обучения и воспитания детских объединений и подростковых клубов физкультурно-спортивной и художественно-творческой направленности	203,5	0,0	0,0
348	0707	0140125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	203,5	0,0	0,0
349	0707	0140125050		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слётов, направленных на профилактику асоциальных явлений в подростковой и молодёжной среде, выпуск молодёжной газеты, работа с допризывной молодёжью	615,6	30,0	0,0
350	0707	0140125050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	439,1	30,0	0,0
351			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	176,5	0,0	0,0
352	0707	0140125060		Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул	400,0	0,0	0,0
353	0707	0140125060	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	266,7	0,0	0,0
354			111	Фонд оплаты труда учреждений	204,8	0,0	0,0
355			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	61,9	0,0	0,0
356			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	133,3	0,0	0,0
357	0707	0140125090		Организация досуга детей и подростков в разновозрастных отрядах	85,4	50,0	0,0
358	0707	0140125090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	85,4	50,0	0,0
359	0707	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	20 896,4	17 675,4	17 889,9
360	**0707**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»**	**20 851,4**	**17 675,4**	**17 889,9**
361	0707	0230125010		Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	12 715,3	10 448,4	10 373,8
362	0707	0230125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	11 598,5	10 152,8	10 078,2
363			111	Фонд оплаты труда учреждений	8 908,2	7 798,1	7 740,1
364			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 690,3	2 354,7	2 338,1
365			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 058,3	237,1	237,1
366			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	225,6	0,0	0,0
367			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	832,7	237,1	237,1
368			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	58,5	58,5	58,5
369	0707	0230125030		Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по подвозу детей в оздоровительные лагеря дневного пребывания	123,8	0,0	0,0
370	0707	0230125030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	88,9	0,0	0,0
371			622	Субсидии автономных учреждениям на иные цели	34,9	0,0	0,0
372	0707	0230125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального, творческого, спортивного развития детей и подростков	782,6	0,0	0,0
373	0707	0230125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	631,4	0,0	0,0
374			350	Премии и гранты	39,4	0,0	0,0
375			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	30,0	0,0	0,0
376			622	Субсидии автономных учреждениям на иные цели	81,8	0,0	0,0
377	0707	0230145500		Осуществление государственных полномочий 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	540,1	567,1	589,8
378	0707	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	540,1	567,1	589,8
379	0707	0230145600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	4 610,7	4 795,1	4 986,9
380	0707	0230145600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 808,6	3 737,6	3 887,1
381			622	Субсидии автономных учреждениям на иные цели	802,1	1 057,5	1 099,8
382	0707	02301S5600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	2 078,9	1 864,8	1 939,4
383	0707	02301S5600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 735,2	1 864,8	1 939,4
384			622	Субсидии автономных учреждениям на иные цели	343,7	0,0	0,0
385	**0707**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»**	**45,0**	**0,0**	**0,0**
386	0707	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	45,0	0,0	0,0
387	0707	0240125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	45,0	0,0	0,0
388	**0709**			**Другие вопросы в области образования**	**9 924,6**	**8 647,6**	**8 780,5**
389	0709	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	9 924,6	8 647,6	8 780,5
390	**0709**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»**	**32,4**	**34,0**	**35,4**
391	0709	0230145500		Осуществление государственных полномочий 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	32,4	34,0	35,4

392	0709	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	32,4	34,0	35,4
393	**0709**	**0250000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район»**	**9 892,2**	**8 613,6**	**8 745,1**
394	0709	0250121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	3 376,7	3 282,0	3 413,5
395	0709	0250121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 165,8	3 282,0	3 413,5
396			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	2 431,8	2 525,4	2 626,4
397			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	5,6	0,0	0,0
398			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	728,4	756,6	787,1
399			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210,9	0,0	0,0
400			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	12,7	0,0	0,0
401			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	198,2	0,0	0,0
402	0709	0250125020		Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	3 286,0	2 650,1	2 650,1
403	0709	0250125020	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	2 654,4	2 650,1	2 650,1
404			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 035,4	2 035,4	2 035,4
405			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	4,3	0,0	0,0
406			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	614,7	614,7	614,7
407			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	630,6	0,0	0,0
408			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	449,7	0,0	0,0
409			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	180,9	0,0	0,0
410			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	1,0	0,0	0,0
411	0709	0250125030		Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	2 995,0	2 681,5	2 681,5
412	0709	0250125030	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	2 681,5	2 681,5	2 681,5
413			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 065,5	2 065,5	2 065,5
414			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0,7	0,7	0,7
415			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	615,3	615,3	615,3
416			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	313,5	0,0	0,0
417			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242,5	0,0	0,0
418			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	71,0	0,0	0,0
419	0709	0250125040		Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного профессионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства	234,5	0,0	0,0
420	0709	0250125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	234,5	0,0	0,0
421	**0800**			**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**11 821,1**	**4 582,2**	**4 554,2**
422	**0801**			**Культура**	**11 821,1**	**4 582,2**	**4 554,2**
423	0801	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	11 821,1	4 582,2	4 554,2
424	**0801**	**0130000000**		**Подпрограмма «Развитие культуры МО Байкаловский муниципальный район»**	**11 821,1**	**4 582,2**	**4 554,2**
425	0801	0130126010		Поддержка и развитие народного художественного творчества	207,0	100,0	60,0
426	0801	0130126010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	207,0	100,0	60,0
427	0801	0130126140		Организация и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	250,0	0,0	0,0
428	0801	0130126140	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	250,0	0,0	0,0
429	0801	01301И6140		Организация и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	476,0	150,0	50,0
430	0801	01301И6140	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	476,0	150,0	50,0
431	0801	01301И6230		Передача части полномочий муниципального района на осуществление мероприятий межпоселенческого характера в сфере культуры	698,0	169,2	119,2
432	0801	01301И6230	540	Иные межбюджетные трансферты	698,0	169,2	119,2
433	0801	0130245192		Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	225,0	0,0	0,0
434	0801	0130245192	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	225,0	0,0	0,0
435	0801	01302И6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	214,6	90,0	80,0
436	0801	01302И6020	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	214,6	90,0	80,0
437	0801	01303И6030		Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	2 050,5	0,0	0,0
438	0801	01303И6030	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 050,5	0,0	0,0
439	0801	0130426120		Организация деятельности Байкаловского районного краеведческого музея	3 918,8	4 073,0	4 245,0
440	0801	0130426120	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3 918,8	4 073,0	4 245,0
441	0801	0130426170		Ремонтно-реставрационные работы объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Д.А.Бахарева»	2 372,2	0,0	0,0
442	0801	0130426170	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	2 372,2	0,0	0,0
443	0801	0130426240		Работы по разработке проекта зон охраны и границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Д.А.Бахарева»	550,0	0,0	0,0
444	0801	0130426240	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	550,0	0,0	0,0
445	0801	01305И6210		Капитальный ремонт Чурманского Дома культуры	683,8	0,0	0,0
446	0801	01305И6210	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	683,8	0,0	0,0
447	0801	01306L5190		Денежное поощрение лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Свердловской области	175,2	0,0	0,0
448	0801	01306L5190	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	175,2	0,0	0,0
449	**1000**			**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**80 496,6**	**75 588,5**	**73 607,0**
450	**1003**			**Социальное обеспечение населения**	**72 694,7**	**71 225,3**	**69 229,8**
451	1003	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	72 694,7	71 225,3	69 229,8
452	**1003**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**61 199,1**	**63 771,8**	**63 706,7**
453	1003	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 666,5	3 497,6	3 495,0
454	1003	0120149100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	34,1	35,5	36,9
455			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	3 632,4	3 462,1	3 458,1
456	1003	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	52 460,1	55 206,4	55 144,0
457	1003	0120149200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	668,3	695,0	722,8
458			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	51 791,8	54 511,4	54 421,2
459	1003	0120152500		Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан	5 057,9	5 067,8	5 067,7
460	1003	0120152500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	69,5	72,2	75,1
461			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	4 988,4	4 995,6	4 992,6
462	1003	01201R4620		Предоставление отдельным категориям граждан компенсации оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	14,6	0,0	0,0
463	1003	01201R4620	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	14,6	0,0	0,0
464	**1003**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**9 657,8**	**6 670,8**	**4 740,4**
465	1003	0170145762		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	859,6	2 468,6	1 475,9
466	1003	0170145762	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	859,6	2 468,6	1 475,9
467	1003	01701L5760		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	7 890,9	1 276,9	2 869,9

468	1003	01701L5760	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	7 890,9	1 276,9	2 869,9
469	1003	01701S5762		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	907,3	2 925,3	394,6
470	1003	01701S5762	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	907,3	2 925,3	394,6
471	**1003**	**0180000000**		**Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей»**	**1 837,8**	**782,7**	**782,7**
472	1003	01801L4970		Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	1 837,8	782,7	782,7
473	1003	01801L4970	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	1 837,8	782,7	782,7
474	**1004**			**Охрана семьи и детства**	**2 599,0**	**0,0**	**0,0**
475	1004	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	2 599,0	0,0	0,0
476	**1004**	**0220000000**		**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в МО Байкаловский муниципальный район»**	**2 599,0**	**0,0**	**0,0**
477	1004	0220145400		Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	2 599,0	0,0	0,0
478	1004	0220145400	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	2 599,0	0,0	0,0
479	**1006**			**Другие вопросы в области социальной политики**	**5 202,9**	**4 363,2**	**4 377,2**
480	1006	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	5 192,9	4 363,2	4 377,2
481	**1006**	**0110000000**		**Подпрограмма «Социальная политика МО Байкаловский муниципальный район»**	**1 562,7**	**669,7**	**618,7**
482	1006	0110129010		Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей-инвалидов, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	221,2	20,0	0,0
483	1006	0110129010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	221,2	20,0	0,0
484	1006	0110229030		Организация и проведение конкурсов, праздников, направленных на повышение и укрепление социального статуса семьи	8,4	2,0	0,0
485	1006	0110229030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	8,4	2,0	0,0
486	1006	0110329040		Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	567,7	20,0	0,0
487	1006	0110329040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	567,7	20,0	0,0
488	1006	0110429050		Материальная поддержка граждан МО Байкаловский муниципальный район, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей	519,6	519,6	519,6
489	1006	0110429050	313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	519,6	519,6	519,6
490	1006	0110429060		Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почётный гражданин МО Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	99,1	99,1	99,1
491	1006	0110429060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	42,9	42,9	42,9
492			313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	56,2	56,2	56,2
493	1006	0110429070		Поощрение органами местного самоуправления граждан, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений за особые заслуги в общественно-полезной деятельности, способствующие повышению авторитета муниципального района, росту благосостояния населения	12,0	2,0	0,0
494	1006	0110429070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	12,0	2,0	0,0
495	1006	0110529080		Организация мероприятий по профилактике заболеваний и мотивация населения на соблюдение здорового образа жизни, раннее выявление и коррекция факторов риска	30,0	5,0	0,0
496	1006	0110529080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	30,0	5,0	0,0
497	1006	0110829160		Организация и проведение мероприятий, направленных на мотивацию укрепления и развития сельских домовладений граждан	104,7	2,0	0,0
498	1006	0110829160	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	104,7	2,0	0,0
499	**1006**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**3 630,2**	**3 693,5**	**3 758,5**
500	1006	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	255,6	258,2	260,8
501	1006	0120149100	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	255,6	258,2	260,8
502			111	Фонд оплаты труда учреждений	196,3	198,3	200,3
503			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	59,3	59,9	60,5
504	1006	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 374,6	3 435,3	3 497,7
505	1006	0120149200	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	2 477,2	2 501,9	2 526,9
506			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 902,6	1 921,6	1 940,8
507			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	574,6	580,3	586,1
508			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	897,4	933,4	970,8
509			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	756,4	786,7	818,2
510			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	141,0	146,7	152,6
511	**1006**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**10,0**	**0,0**	**0,0**
512	1006	5000020700		Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	10,0	0,0	0,0
513	1006	5000020700	313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10,0	0,0	0,0
514	**1100**			**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**	**17 032,0**	**9 535,3**	**8 998,1**
515	**1101**			**Физическая культура**	**707,8**	**192,1**	**80,0**
516	1101	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	707,8	192,1	80,0
517	**1101**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**707,8**	**192,1**	**80,0**
518	1101	0150128010		Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	707,8	192,1	80,0
519	1101	0150128010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	74,0	77,0	80,0
520			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	15,0	15,6	16,2
521			113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	59,0	61,4	63,8
522			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	633,8	115,1	0,0
523	**1102**			**Массовый спорт**	**14 724,5**	**7 938,1**	**7 496,2**
524	1102	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	14 724,5	7 938,1	7 496,2
525	**1102**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**14 724,5**	**7 938,1**	**7 496,2**
526	1102	0150128020		Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	1 786,2	471,3	370,4
527	1102	0150128020	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	342,5	356,2	370,4
528			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	27,3	28,4	29,5
529			113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	315,2	327,8	340,9
530			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 443,7	115,1	0,0
531	1102	0150128030		Содержание спортивных объектов	8 679,5	7 466,8	7 125,8
532	1102	0150128030	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	5 598,9	5 734,8	5 960,0
533			111	Фонд оплаты труда учреждений	4 300,2	4 404,6	4 577,6
534			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 298,7	1 330,2	1 382,4
535			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 080,0	731,4	165,2
536			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	1 000,6	1 000,6	1 000,6
537	1102	0150128040		Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»	28,8	0,0	0,0
538	1102	0150128040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	28,8	0,0	0,0
539	1102	0150128150		Проектирование и строительство спортивного зала в с. Байкалово	2 059,3	0,0	0,0
540	1102	0150128150	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 059,3	0,0	0,0
541	1102	0150128180		Проектирование и строительство блочно-модульной газовой котельной для объекта «Крытый каток в с. Байкалово Свердловской области»	2 000,0	0,0	0,0
542	1102	0150128180	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	2 000,0	0,0	0,0
543	1102	015Р548Г00		Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»	119,5	0,0	0,0
544	1102	015Р548Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	119,5	0,0	0,0
545	1102	015Р5S8Г00		Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»	51,2	0,0	0,0
546	1102	015Р5S8Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	51,2	0,0	0,0
547	**1105**			**Другие вопросы в области физической культуры и спорта**	**1 599,7**	**1 405,1**	**1 421,9**
548	1105	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	1 599,7	1 405,1	1 421,9
549	**1105**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**1 599,7**	**1 405,1**	**1 421,9**
550	1105	0150228060		Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	1 599,7	1 405,1	1 421,9
551	1105	0150228060	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	1 316,6	1 367,3	1 421,9

552			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 011,2	1 050,1	1 092,1
553			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	305,4	317,2	329,8
554			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	283,1	37,8	0,0
555			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	224,1	15,0	0,0
556			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	59,0	22,8	0,0
557	**1200**			**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**2 406,4**	**2 315,6**	**2 528,4**
558	**1202**			**Периодическая печать и издательства**	**2 406,4**	**2 315,6**	**2 528,4**
559	**1202**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**2 406,4**	**2 315,6**	**2 528,4**
560	1202	5000020960		Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»	2 124,5	2 315,6	2 528,4
561	1202	5000020960	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 124,5	2 315,6	2 528,4
562	1202	5000020961		Капитальный ремонт помещений Редакции газеты «Районная жизнь»	281,9	0,0	0,0
563	1202	5000020961	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	281,9	0,0	0,0
564	**1400**			**МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ**	**192 287,9**	**160 220,8**	**159 827,9**
565	**1401**			**Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**31 853,2**	**26 923,1**	**26 121,6**
566	1401	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	31 853,2	26 923,1	26 121,6
567	**1401**	**0310000000**		**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**31 853,2**	**26 923,1**	**26 121,6**
568	1401	0310120020		Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	24 287,2	20 984,1	20 182,6
569	1401	0310120020	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	24 287,2	20 984,1	20 182,6
570	1401	0310140300		Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчёту и предоставлению дотаций бюджетам поселений	7 566,0	5 939,0	5 939,0
571	1401	0310140300	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 566,0	5 939,0	5 939,0
572	**1403**			**Прочие межбюджетные трансферты общего характера**	**160 434,7**	**133 297,7**	**133 706,3**
573	1403	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	160 434,7	133 297,7	133 706,3
574	**1403**	**0310000000**		**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**160 434,7**	**133 297,7**	**133 706,3**
575	1403	0310120030		Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	160 434,7	133 297,7	133 706,3
576	1403	0310120030	540	Иные межбюджетные трансферты	160 434,7	133 297,7	133 706,3
577				**ВСЕГО РАСХОДОВ**	**1 235 000,3**	**1 002 935,8**	**741 159,5**

Приложение 5
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район
№218 от 25 декабря 2019 года «О бюджете МО Байкаловский муниципальный район
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Ведомственная структура расходов муниципального бюджета
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Номер строки	Наименование главного распорядителя бюджетных средств, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Код главного распорядителя бюджетных средств	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, в тысячах рублей		
						на 2020 год	на 2021 год	на 2022 год
1	**АДМИНИСТРАЦИЯ МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**	**901**				**794 921,1**	**585 854,4**	**313 663,7**
2	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**901**	**0100**			**61 364,8**	**47 899,3**	**48 774,3**
3	**Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования**	**901**	**0102**			**1 684,9**	**1 742,8**	**1 805,2**
4	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0102**	**5000000000**		**1 684,9**	**1 742,8**	**1 805,2**
5	Глава МО Байкаловский муниципальный район	901	0102	5000021010		1 684,9	1 742,8	1 805,2
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0102	5000021010	120	1 684,9	1 742,8	1 805,2
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 303,9	1 354,1	1 408,2
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	381,0	388,7	397,0
9	**Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций**	**901**	**0104**			**29 466,5**	**25 708,5**	**25 909,3**
10	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0104	0100000000		29 416,5	25 708,5	25 909,3
11	**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0104**	**01Ц0000000**		**29 416,5**	**25 708,5**	**25 909,3**
12	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0104	01Ц0121000		28 630,3	24 891,9	25 060,0
13	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	01Ц0121000	120	23 067,8	23 962,8	24 922,8
14	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	17 508,7	18 434,3	19 171,6
15	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	310,1	0,0	0,0
16	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	5 249,0	5 528,5	5 751,2
17	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	5 425,3	791,9	0,0
18	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 283,6	0,0	0,0
19	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	689,0	0,0	0,0
20	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	3 452,7	791,9	0,0
21	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	137,2	137,2	137,2
22	Осуществление части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	901	0104	01Ц01Э1010		786,2	816,6	849,3
23	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	01Ц01Э1010	120	786,2	816,6	849,3
24	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	604,8	628,1	653,2
25	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	181,4	188,5	196,1
26	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0104**	**5000000000**		**50,0**	**0,0**	**0,0**
27	Штрафы, наложенные на действие или бездействие органов местного самоуправления	901	0104	5000021900		50,0	0,0	0,0
28	Уплата иных платежей	901	0104	5000021900	853	50,0	0,0	0,0
29	**Судебная система**	**901**	**0105**			**2,4**	**2,5**	**24,3**
30	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0105**	**5000000000**		**2,4**	**2,5**	**24,3**
31	Осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	901	0105	5000051200		2,4	2,5	24,3
32	Субвенции	901	0105	5000051200	530	2,4	2,5	24,3
33	**Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**	**901**	**0106**			**15 599,7**	**14 907,5**	**15 475,2**
34	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	901	0106	0300000000		14 919,9	14 201,3	14 740,8
35	**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы**	**901**	**0106**	**0350000000**		**14 919,9**	**14 201,3**	**14 740,8**
36	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0106	0350121000		12 650,5	12 234,5	12 695,2

37	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	0350121000	120	11 765,6	12 220,6	12 681,3
38	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	9 024,5	9 372,1	9 747,0
39	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	37,2	37,2	10,0
40	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты рабтникам государственных (муниципальных) органов				129	2 703,9	2 811,3	2 924,3
41	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	884,9	13,9	13,9
42	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	364,2	0,0	0,0
43	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	520,7	13,9	13,9
44	Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	901	0106	0350121020		375,7	0,0	0,0
45	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	901	0106	0350121020	242	375,7	0,0	0,0
46	Осуществление полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчётов об исполнении бюджетов	901	0106	03501П1010		1 893,7	1 966,8	2 045,6
47	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	03501П1010	120	1 893,7	1 966,8	2 045,6
48	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 457,3	1 513,4	1 573,9
49	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	436,4	453,4	471,7
50	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0106**	**5000000000**		**679,8**	**706,2**	**734,4**
51	Исполнение полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	901	0106	50П00П1020		679,8	706,2	734,4
52	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	50П00П1020	120	679,8	706,2	734,4
53	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	523,2	543,3	564,9
54	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного сдержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	156,6	162,9	169,5
55	**Резервные фонды**	**901**	**0111**			**290,0**	**50,0**	**50,0**
56	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0111**	**5000000000**		**290,0**	**50,0**	**50,0**
57	Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	901	0111	5000020700		290,0	50,0	50,0
58	Резервные средства	901	0111	5000020700	870	290,0	50,0	50,0
59	**Другие общегосударственные вопросы**	**901**	**0113**			**14 321,3**	**5 488,0**	**5 510,3**
60	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0113	0100000000		13 214,8	5 438,0	5 460,3
61	**Подпрограмма «Социальная политика МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0113**	**0110000000**		**4 262,0**	**4 543,5**	**4 589,0**
62	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	901	0113	0110629100		4 262,0	4 543,5	4 589,0
63	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	0113	0110629100	321	4 262,0	4 543,5	4 589,0
64	**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0113**	**01Ж0000000**		**8 498,4**	**452,8**	**470,9**
65	Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	901	0113	01Ж0120020		8 498,4	452,8	470,9
66	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	01Ж0120020	240	8 495,6	452,8	470,9
67	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	1 243,8	0,0	0,0
68	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	7 251,8	452,8	470,9
69	Уплата прочих налогов, сборов				852	2,8	0,0	0,0
70	**Подпрограмма «Развитие архивного дела в МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0113**	**01Ф0000000**		**198,0**	**206,0**	**215,0**
71	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся в государственной собственности Свердловской области	901	0113	01Ф0146100		198,0	206,0	215,0
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	01Ф0146100	240	198,0	206,0	215,0
73	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	151,0	163,0	171,0
74	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	47,0	43,0	44,0
75	**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0113**	**01Ц0000000**		**256,4**	**235,7**	**185,4**
76	Представительские расходы по приёму официальных лиц и делегаций, деловые встречи	901	0113	01Ц0121040		140,4	115,1	60,0
77	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	01Ц0121040	244	140,4	115,1	60,0
78	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области	901	0113	01Ц0141100		0,8	0,8	0,8
79	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	01Ц0141100	244	0,2	0,2	0,2
80	Субвенции				530	0,6	0,6	0,6
81	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	901	0113	01Ц0141200		115,2	119,8	124,6
82	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0113	01Ц0141200	120	106,0	110,6	115,4
83	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	81,4	84,9	87,9
84	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	24,6	25,7	27,5
85	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	9,2	9,2	9,2
86	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	901	0113	0300000000		820,8	0,0	0,0
87	**Подпрограмма «Развитие информационной системы управления финансами»**	**901**	**0113**	**0340000000**		**820,8**	**0,0**	**0,0**
88	Обновление и сопровождение программных комплексов в сфере финансов	901	0113	0340121010		820,8	0,0	0,0
89	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	901	0113	0340121010	242	820,8	0,0	0,0
90	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0113**	**5000000000**		**285,7**	**50,0**	**50,0**
91	Долевое участие муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Свердловской области»	901	0113	5000021100		50,0	50,0	50,0
92	Уплата иных платежей	901	0113	5000021100	853	50,0	50,0	50,0
93	Осуществление государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти Свердловской области, по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения	901	0113	5000054690		235,7	0,0	0,0
94	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	5000054690	244	235,7	0,0	0,0
95	**НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА**	**901**	**0200**			**949,1**	**968,4**	**1 029,2**

96	**Мобилизационная и вневойсковая подготовка**	**901**	**0203**			**949,1**	**968,4**	**1 029,2**
97	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0203**	**5000000000**		**949,1**	**968,4**	**1 029,2**
98	Осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учёту на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты	901	0203	5000051180		949,1	968,4	1 029,2
99	Субвенции	901	0203	5000051180	530	949,1	968,4	1 029,2
100	**НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**	**901**	**0300**			**7 021,6**	**6 543,5**	**6 559,2**
101	**Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона**	**901**	**0309**			**6 973,3**	**6 543,5**	**6 559,2**
102	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0309	0100000000		6 973,3	6 543,5	6 559,2
103	**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0309**	**0160000000**		**6 973,3**	**6 543,5**	**6 559,2**
104	Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район»	901	0309	0160122010		6 872,9	6 543,5	6 559,2
105	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	901	0309	0160122010	110	6 103,3	6 543,5	6 559,2
106	Фонд оплаты труда учреждений	901			111	4 680,8	4 860,9	5 055,4
107	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901			112	31,8	237,6	0,0
108	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901			119	1 390,7	1 445,0	1 503,8
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901			240	769,6	0,0	0,0
110	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	901			242	616,7	0,0	0,0
111	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	901			243	96,3	0,0	0,0
112	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901			244	56,6	0,0	0,0
113	Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне	901	0309	0160122060		100,4	0,0	0,0
114	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0309	0160122060	244	100,4	0,0	0,0
115	**Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности**	**901**	**0314**			**48,3**	**0,0**	**0,0**
116	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0314	0100000000		48,3	0,0	0,0
117	**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0314**	**0160000000**		**48,3**	**0,0**	**0,0**
118	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на территории муниципального образования, профилактика экстремизма и предотвращение терроризма	901	0314	0160122070		48,3	0,0	0,0
119	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	0160122070	244	48,3	0,0	0,0
120	**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**901**	**0400**			**23 473,1**	**11 205,7**	**7 747,4**
121	**Сельское хозяйство и рыболовство**	**901**	**0405**			**785,1**	**780,5**	**780,5**
122	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0405	0100000000		785,1	780,5	780,5
123	**Подпрограмма «Поддержка развития сельскохозяйственного производства на территории МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0405**	**01Г0000000**		**437,7**	**437,7**	**437,7**
124	Предоставление грантов победителям трудового соревнования среди сельхозтоваропроизводителей, работников АПК по достижению наивысших показателей на территории МО Байкаловский муниципальный район	901	0405	01Г0123010		437,7	437,7	437,7
125	Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	901	0405	01Г0123010	813	437,7	437,7	437,7
126	**Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0405**	**01С0000000**		**347,4**	**342,8**	**342,8**
127	Осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	901	0405	01С0142П00		347,4	342,8	342,8
128	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0405	01С0142П00	244	347,4	342,8	342,8
129	**Транспорт**	**901**	**0408**			**6 508,1**	**5 627,2**	**2 144,2**
130	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0408	0100000000		6 508,1	5 627,2	2 144,2
131	**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0408**	**01Б0000000**		**6 508,1**	**5 627,2**	**2 144,2**
132	Приобретение комплекса услуг по обеспечению контроля транспортного обслуживания населения	901	0408	01Б0123050		73,0	0,0	0,0
133	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0408	01Б0123050	244	73,0	0,0	0,0
134	Организация межмуниципального транспортного обслуживания населения	901	0408	01Б0124170		6 435,1	5 627,2	2 144,2
135	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0408	01Б0124170	244	3 443,7	0,0	0,0
136	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг				811	2 991,4	5 627,2	2 144,2
137	**Дорожное хозяйство (дорожные фонды)**	**901**	**0409**			**8 396,9**	**4 368,0**	**4 542,7**
138	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0409	0100000000		6 345,8	4 368,0	4 542,7
139	**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0409**	**01Б0000000**		**6 345,8**	**4 368,0**	**4 542,7**
140	Передача части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	901	0409	01Б02И4090		881,2	881,2	881,2
141	Иные межбюджетные трансферты	901	0409	01Б02И4090	540	881,2	881,2	881,2
142	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	901	0409	01Б0324100		5 464,6	3 486,8	3 661,5
143	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	901	0409	01Б0324100	243	5 464,6	3 486,8	3 661,5
144	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0409**	**5000000000**		**2 051,1**	**0,0**	**0,0**
145	Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	901	0409	5000020800		2 051,1	0,0	0,0
146	Уплата иных платежей	901	0409	5000020800	853	2 051,1	0,0	0,0
147	**Другие вопросы в области национальной экономики**	**901**	**0412**			**7 783,0**	**430,0**	**280,0**
148	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0412	0100000000		7 783,0	430,0	280,0
149	**Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в МО БМРн»**	**901**	**0412**	**01Д0000000**		**1 700,0**	**180,0**	**180,0**
150	Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии Информационно-консультационному центру с. Байкалово	901	0412	01Д0123010		300,0	60,0	60,0
151	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	901	0412	01Д0123010	633	300,0	60,0	60,0
152	Содействие развитию системы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	901	0412	01Д0123020		1 270,0	0,0	0,0

153	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0412	01Д0123020	811	1 270,0	0,0	0,0
154	Формирование и улучшение качества предпринимательской среды	901	0412	01Д0123030		130,0	120,0	120,0
155	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	01Д0123030	244	130,0	120,0	120,0
156	**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0412**	**01Ж0000000**		**6 083,0**	**250,0**	**100,0**
157	Инвентаризационные работы, независимая оценка недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков)	901	0412	01Ж0120110		337,1	250,0	100,0
158	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	01Ж0120110	244	337,1	250,0	100,0
159	Проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населённых пунктов,расположенных на территории Свердловской области, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населённых пунктов, расположенных на территории Свердловской области	901	0412	01Ж0143800		3 878,0	0,0	0,0
160	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0412	01Ж0143800	521	3 878,0	0,0	0,0
161	Разработка, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования	901	0412	01Ж01И3130		1 867,9	0,0	0,0
162	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0412	01Ж01И3130	521	1 867,9	0,0	0,0
163	**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО**	**901**	**0500**			**133 743,2**	**936,0**	**38,0**
164	**Жилищное хозяйство**	**901**	**0501**			**43 578,9**	**0,0**	**0,0**
165	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0501	0100000000		43 564,2	0,0	0,0
166	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО БМР»**	**901**	**0501**	**0170000000**		**43 564,2**	**0,0**	**0,0**
167	Обеспечение жильём работников бюджетной сферы	901	0501	0170123350		3 280,0	0,0	0,0
168	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	901	0501	0170123350	412	3 280,0	0,0	0,0
169	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	901	0501	017F367483		37 649,6	0,0	0,0
170	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0501	017F367483	522	37 649,6	0,0	0,0
171	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	901	0501	017F367484		2 634,6	0,0	0,0
172	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0501	017F367484	522	2 634,6	0,0	0,0
173	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0501**	**5000000000**		**14,7**	**0,0**	**0,0**
174	Проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населённых пунктов и в многоквартирных жилых домах в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции	901	0501	5000040700		14,7	0,0	0,0
175	Иные межбюджетные трансферты	901	0501	5000040700	540	14,7	0,0	0,0
176	**Коммунальное хозяйство**	**901**	**0502**			**80 593,4**	**0,0**	**0,0**
177	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0502	0100000000		80 593,4	0,0	0,0
178	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0502**	**0170000000**		**80 593,4**	**0,0**	**0,0**
179	Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	901	0502	0170223280		1 721,9	0,0	0,0
180	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0502	0170223280	244	1 721,9	0,0	0,0
181	Реализация проектов капитального строительства муниципального значения по развитию газификации	901	0502	0170242300		21 599,9	0,0	0,0
182	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	0170242300	522	21 599,9	0,0	0,0
183	Развитие газификации на сельских территориях на условиях софинансирования из федерального бюджета	901	0502	01702L5760		9 926,0	0,0	0,0
184	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702L5760	522	9 926,0	0,0	0,0
185	Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	901	0502	01702L5761		21 334,0	0,0	0,0
186	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702L5761	414	21 334,0	0,0	0,0
187	Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	901	0502	01702L5762		26 011,6	0,0	0,0
188	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702L5762	414	26 011,6	0,0	0,0
189	**Благоустройство**	**901**	**0503**			**9 570,9**	**909,0**	**0,0**
190	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0503	0100000000		9 570,9	909,0	0,0
191	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0503**	**0170000000**		**2 500,2**	**909,0**	**0,0**
192	Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий на условиях софинансирования из федерального бюджета	901	0503	01703L5760		0,0	909,0	0,0
193	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01703L5760	414	0,0	909,0	0,0
194	Возведение памятника участникам Великой Отечественной войны в деревне Нижняя Иленка Байкаловского района	901	0503	0170740700		2 500,2	0,0	0,0
195	Иные межбюджетные трансферты	901	0503	0170740700	540	2 500,2	0,0	0,0
196	**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0503**	**01Ж0000000**		**7 070,7**	**0,0**	**0,0**
197	Устройство контейнерных площадок для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории населённых пунктов, расположенных в МО Байкаловский муниципальный район	901	0503	01Ж0223120		7 070,7	0,0	0,0
198	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	01Ж0223120	244	7 070,7	0,0	0,0
199	**Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства**	**901**	**0505**			**0,0**	**27,0**	**38,0**
200	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0505	0100000000		0,0	27,0	38,0
201	**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района**	**901**	**0505**	**0120000000**		**0,0**	**27,0**	**38,0**
202	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	901	0505	0120142700		0,0	27,0	38,0
203	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0505	0120142700	811	0,0	27,0	38,0
204	**ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**	**901**	**0600**			**63,5**	**40,4**	**0,0**
205	**Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания**	**901**	**0603**			**63,5**	**40,4**	**0,0**
206	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0603	0100000000		63,5	40,4	0,0

207	**Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0603**	**01Л0000000**		**63,5**	**40,4**	**0,0**
208	Проведение лабораторных исследований воды общественных источников нецентрализованного водоснабжения	901	0603	01Л0122090		10,4	10,4	0,0
209	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0603	01Л0122090	244	10,4	10,4	0,0
210	Организация конкурса «Лучшее обустройство источника нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов»	901	0603	01Л0122100		53,1	30,0	0,0
211	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0603	01Л0122100	244	53,1	30,0	0,0
212	**ОБРАЗОВАНИЕ**	**901**	**0700**			**266 860,8**	**266 018,7**	**0,0**
213	**Общее образование**	**901**	**0702**			**265 610,0**	**265 618,0**	**0,0**
214	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0702	0100000000		265 610,0	265 618,0	0,0
215	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0702**	**0170000000**		**265 610,0**	**265 618,0**	**0,0**
216	Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	901	0702	01704L5760		265 610,0	265 618,0	0,0
217	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0702	01704L5760	414	265 610,0	265 618,0	0,0
218	**Молодёжная политика**	**901**	**0707**			**1 250,8**	**400,7**	**0,0**
219	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0707	0100000000		1 250,8	400,7	0,0
220	**Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодёжная политика Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0707**	**0140000000**		**1 250,8**	**400,7**	**0,0**
221	Подготовка и проведение знаменательных дат, акций, проектов, районных фестивалей, конкурсов, выставок, туристско-спортивных игр патриотической направленности	901	0707	0140125010		1 019,0	320,7	0,0
222	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125010	244	1 019,0	320,7	0,0
223	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слётов, направленных на профилактику асоциальных явлений в подростковой и молодёжной среде,выпуск молодёжной газеты, работа с допризывной молодёжью	901	0707	0140125050		146,4	30,0	0,0
224	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125050	244	146,4	30,0	0,0
225	Организация досуга детей и подростков в разновозрастных отрядах	901	0707	0140125090		85,4	50,0	0,0
226	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125090	244	85,4	50,0	0,0
227	**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**901**	**0800**			**11 821,1**	**4 582,2**	**4 554,2**
228	**Культура**	**901**	**0801**			**11 821,1**	**4 582,2**	**4 554,2**
229	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	0801	0100000000		11 821,1	4 582,2	4 554,2
230	**Подпрограмма «Развитие культуры МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**0801**	**0130000000**		**11 821,1**	**4 582,2**	**4 554,2**
231	Поддержка и развитие народного художественного творчества	901	0801	0130126010		207,0	100,0	60,0
232	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0801	0130126010	244	207,0	100,0	60,0
233	Организация и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	901	0801	0130126140		250,0	0,0	0,0
234	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0801	0130126140	244	250,0	0,0	0,0
235	Организация и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	901	0801	01301И6140		476,0	150,0	50,0
236	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01301И6140	521	476,0	150,0	50,0
237	Передача части полномочий муниципального района на осуществление мероприятий межпоселенческого характера в сфере культуры	901	0801	01301И6230		698,0	169,2	119,2
238	Иные межбюджетные трансферты	901	0801	01301И6230	540	698,0	169,2	119,2
239	Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	901	0801	0130245192		225,0	0,0	0,0
240	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	0130245192	521	225,0	0,0	0,0
241	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	901	0801	01302И6020		214,6	90,0	80,0
242	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01302И6020	521	214,6	90,0	80,0
243	Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	901	0801	01303И6030		2 050,5	0,0	0,0
244	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01303И6030	521	2 050,5	0,0	0,0
245	Организация деятельности Байкаловского районного краеведческого музея	901	0801	0130426120		3 918,8	4 073,0	4 245,0
246	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0801	0130426120	611	3 918,8	4 073,0	4 245,0
247	Ремонтно-реставрационные работы объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Д.А. Бахарева»	901	0801	0130426170		2 372,2	0,0	0,0
248	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	0130426170	612	2 372,2	0,0	0,0
249	Работы по разработке проекта зон охраны и границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Д.А. Бахарева»	901	0801	0130426240		550,0	0,0	0,0
250	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	0130426240	612	550,0	0,0	0,0
251	Капитальный ремонт Чурманского Дома культуры	901	0801	01305И6210		683,8	0,0	0,0
252	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01305И6210	521	683,8	0,0	0,0
253	Денежное поощрение лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Свердловской области	901	0801	01306L5190		175,2	0,0	0,0
254	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01306L5190	521	175,2	0,0	0,0
255	**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**901**	**1000**			**77 897,6**	**75 588,5**	**73 607,0**
256	**Социальное обеспечение населения**	**901**	**1003**			**72 694,7**	**71 225,3**	**69 229,8**
257	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1003	0100000000		72 694,7	71 225,3	69 229,8
258	**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**901**	**1003**	**0120000000**		**61 199,1**	**63 771,8**	**63 706,7**
259	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	0120149100		3 666,5	3 497,6	3 495,0
260	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120149100	244	34,1	35,5	36,9
261	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	3 632,4	3 462,1	3 458,1

262	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	0120149200		52 460,1	55 206,4	55 144,0
263	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120149200	244	668,3	695,0	722,8
264	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	51 791,8	54 511,4	54 421,2
265	Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан	901	1003	0120152500		5 057,9	5 067,8	5 067,7
266	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120152500	244	69,5	72,2	75,1
267	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	4 988,4	4 995,6	4 992,6
268	Предоставление отдельным категориям граждан компенсации оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	901	1003	01201R4620		14,6	0,0	0,0
269	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	01201R4620	321	14,6	0,0	0,0
270	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**1003**	**0170000000**		**9 657,8**	**6 670,8**	**4 740,4**
271	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	0170145762		859,6	2 468,6	1 475,9
272	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	0170145762	322	859,6	2 468,6	1 475,9
273	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	01701L5760		7 890,9	1 276,9	2 869,9
274	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	01701L5760	322	7 890,9	1 276,9	2 869,9
275	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	01701S5762		907,3	2 925,3	394,6
276	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	01701S5762	322	907,3	2 925,3	394,6
277	**Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей»**	**901**	**1003**	**0180000000**		**1 837,8**	**782,7**	**782,7**
278	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	901	1003	01801L4970		1 837,8	782,7	782,7
279	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	01801L4970	322	1 837,8	782,7	782,7
280	**Другие вопросы в области социальной политики**	**901**	**1006**			**5 202,9**	**4 363,2**	**4 377,2**
281	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1006	0100000000		5 192,9	4 363,2	4 377,2
282	**Подпрограмма «Социальная политика МО Байкаловский муниципальный район»**	**901**	**1006**	**0110000000**		**1 562,7**	**669,7**	**618,7**
283	Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	901	1006	0110129010		221,2	20,0	0,0
284	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110129010	244	221,2	20,0	0,0
285	Организация и проведение конкурсов, праздников, направленных на повышение и укрепление социального статуса семьи	901	1006	0110229030		8,4	2,0	0,0
286	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110229030	244	8,4	2,0	0,0
287	Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	901	1006	0110329040		567,7	20,0	0,0
288	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110329040	244	567,7	20,0	0,0
289	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	519,6	519,6
290	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	0110429050	313	519,6	519,6	519,6
291	Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почётный гражданин МО Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	901	1006	0110429060		99,1	99,1	99,1
292	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110429060	244	42,9	42,9	42,9
293	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	0110429060	313	56,2	56,2	56,2
294	Поощрение органами местного самоуправления граждан, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений за особые заслуги в общественно-полезной деятельности, способствующие повышению авторитета муниципального района, росту благосостояния населения	901	1006	0110429070		12,0	2,0	0,0
295	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110429070	244	12,0	2,0	0,0
296	Организация мероприятий по профилактике заболеваний и мотивация населения на соблюдение здорового образа жизни, раннее выявление и коррекция факторов риска	901	1006	0110529080		30,0	5,0	0,0
297	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110529080	244	30,0	5,0	0,0
298	Организация и проведение мероприятий, направленных на мотивацию укрепления и развития сельских домовладений граждан	901	1006	0110829160		104,7	2,0	0,0
299	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110829160	244	104,7	2,0	0,0
300	**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**901**	**1006**	**0120000000**		**3 630,2**	**3 693,5**	**3 758,5**
301	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	0120149100		255,6	258,2	260,8
302	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	901	1006	0120149100	110	255,6	258,2	260,8
303	Фонд оплаты труда учреждений				111	196,3	198,3	200,3
304	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	59,3	59,9	60,5
305	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	0120149200		3 374,6	3 435,3	3 497,7
306	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	901	1006	0120149200	110	2 477,2	2 501,9	2 526,9
307	Фонд оплаты труда учреждений				111	1 902,6	1 921,6	1 940,8
308	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	574,6	580,3	586,1
309	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	897,4	933,4	970,8
310	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	756,4	786,7	818,2
311	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	141,0	146,7	152,6
312	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**1006**	**5000000000**		**10,0**	**0,0**	**0,0**
313	Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	901	1006	5000020700		10,0	0,0	0,0
314	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	5000020700	313	10,0	0,0	0,0
315	**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**	**901**	**1100**			**17 032,0**	**9 535,3**	**8 998,1**
316	**Физическая культура**	**901**	**1101**			**707,8**	**192,1**	**80,0**
317	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1101	0100000000		707,8	192,1	80,0
318	**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**901**	**1101**	**0150000000**		**707,8**	**192,1**	**80,0**
319	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	901	1101	0150128010		707,8	192,1	80,0
320	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	901	1101	0150128010	110	74,0	77,0	80,0

321	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	15,0	15,6	16,2
322	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				113	59,0	61,4	63,8
323	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	633,8	115,1	0,0
324	**Массовый спорт**	**901**	**1102**			**14 724,5**	**7 938,1**	**7 496,2**
325	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1102	0100000000		14 724,5	7 938,1	7 496,2
326	**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**901**	**1102**	**0150000000**		**14 724,5**	**7 938,1**	**7 496,2**
327	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	901	1102	0150128020		1 786,2	471,3	370,4
328	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	901	1102	0150128020	110	342,5	356,2	370,4
329	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	27,3	28,4	29,5
330	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				113	315,2	327,8	340,9
331	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 443,7	115,1	0,0
332	Содержание спортивных объектов	901	1102	0150128030		8 679,5	7 466,8	7 125,8
333	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	901	1102	0150128030	110	5 598,9	5 734,8	5 960,0
334	Фонд оплаты труда учреждений				111	4 300,2	4 404,6	4 577,6
335	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1 298,7	1 330,2	1 382,4
336	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	2 080,0	731,4	165,2
337	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	1 000,6	1 000,6	1 000,6
338	Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»	901	1102	0150128040		80,0	0,0	0,0
339	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	0150128040	244	80,0	0,0	0,0
340	Проектирование и строительство спортивного зала в с. Байкалово	901	1102	0150128150		2 059,3	0,0	0,0
341	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	0150128150	244	2 059,3	0,0	0,0
342	Проектирование и строительство блочно-модульной газовой котельной для объекта «Крытый каток в с. Байкалово Свердловской области»	901	1102	0150128180		2 000,0	0,0	0,0
343	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	1102	0150128180	414	2 000,0	0,0	0,0
344	Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»	901	1102	015Р548Г00		119,5	0,0	0,0
345	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	015Р548Г00	244	119,5	0,0	0,0
346	Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»	901	1102	015Р5S8Г00		51,2	0,0	0,0
347	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	015Р5S8Г00	244	51,2	0,0	0,0
348	**Другие вопросы в области физической культуры и спорта**	**901**	**1105**			**1 599,7**	**1 405,1**	**1 421,9**
349	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	901	1105	0100000000		1 599,7	1 405,1	1 421,9
350	**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**901**	**1105**	**0150000000**		**1 599,7**	**1 405,1**	**1 421,9**
351	Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	901	1105	0150228060		1 599,7	1 405,1	1 421,9
352	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	901	1105	0150228060	110	1 316,6	1 367,3	1 421,9
353	Фонд оплаты труда учреждений				111	1 011,2	1 050,1	1 092,1
354	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	305,4	317,2	329,8
355	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	283,1	37,8	0,0
356	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	224,1	15,0	0,0
357	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	59,0	22,8	0,0
358	**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**901**	**1200**			**2 406,4**	**2 315,6**	**2 528,4**
359	**Периодическая печать и издательства**	**901**	**1202**			**2 406,4**	**2 315,6**	**2 528,4**
360	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**1202**	**5000000000**		**2 406,4**	**2 315,6**	**2 528,4**
361	Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»	901	1202	5000020960		2 124,5	2 315,6	2 528,4
362	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1202	5000020960	611	2 124,5	2 315,6	2 528,4
363	Капитальный ремонт помещений редакции газеты «Районная жизнь»	901	1202	5000020961		281,9	0,0	0,0
364	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	1202	5000020961	612	281,9	0,0	0,0
365	**МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**901**	**1400**			**192 287,9**	**160 220,8**	**159 827,9**
366	**Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**901**	**1401**			**31 853,2**	**26 923,1**	**26 121,6**
367	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	901	1401	0300000000		31 853,2	26 923,1	26 121,6
368	**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**901**	**1401**	**0310000000**		**31 853,2**	**26 923,1**	**26 121,6**
369	Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	901	1401	0310120020		24 287,2	20 984,1	20 182,6
370	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	901	1401	0310120020	511	24 287,2	20 984,1	20 182,6
371	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчёту и предоставлению дотаций бюджетам поселений	901	1401	0310140300		7 566,0	5 939,0	5 939,0
372	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	901	1401	0310140300	511	7 566,0	5 939,0	5 939,0
373	**Прочие межбюджетные трансферты общего характера**	**901**	**1403**			**160 434,7**	**133 297,7**	**133 706,3**
374	Муниципальная программа «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	901	1403	0300000000		160 434,7	133 297,7	133 706,3
375	**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**901**	**1403**	**0310000000**		**160 434,7**	**133 297,7**	**133 706,3**
376	Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	901	1403	0310120030		160 434,7	133 297,7	133 706,3
377	Иные межбюджетные трансферты	901	1403	0310120030	540	160 434,7	133 297,7	133 706,3
378	**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**	**906**				**433 381,0**	**410 298,6**	**420 614,6**
379	**ОБРАЗОВАНИЕ**	**906**	**0700**			**430 782,0**	**410 298,6**	**420 614,6**
380	**Дошкольное образование**	**906**	**0701**			**144 443,4**	**138 089,9**	**138 318,5**
381	Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	906	0701	0200000000		143 269,7	138 089,9	138 318,5
382	**Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0701**	**0210000000**		**142 487,0**	**138 089,9**	**138 318,5**
383	Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	906	0701	0210125010		72 633,7	65 920,9	61 975,5
384	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0701	0210125010	110	33 794,5	33 790,3	33 790,3
385	Фонд оплаты труда учреждений				111	25 928,7	25 944,6	25 944,6
386	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	24,9	0,0	0,0

387	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	7 840,9	7 845,7	7 845,7
388	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	30 066,7	24 110,3	20 164,9
389	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 647,9	0,0	0,0
390	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	28 418,8	24 110,3	20 164,9
391	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	7 842,2	7 090,0	7 090,0
392	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	930,3	930,3	930,3
393	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		1 461,3	0,0	0,0
394	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210125030	244	1 461,3	0,0	0,0
395	Организация и проведение фестивалей,конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального, творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	906	0701	0210125040		59,0	0,0	0,0
396	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210125040	244	59,0	0,0	0,0
397	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		67 284,0	71 078,0	75 208,0
398	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0701	0210145110	110	55 664,4	58 843,0	62 222,9
399	Фонд оплаты труда учреждений				111	42 751,4	45 194,4	47 790,4
400	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	12 913,0	13 648,6	14 432,5
401	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	11 619,6	12 235,0	12 985,1
402	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		1 049,0	1 091,0	1 135,0
403	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210145120	244	854,3	888,5	924,3
404	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	194,7	202,5	210,7
405	**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0701**	**0240000000**		**782,7**	**0,0**	**0,0**
406	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0701	0240125010		782,7	0,0	0,0
407	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0701	0240125010	240	782,7	0,0	0,0
408	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	144,4	0,0	0,0
409	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	638,3	0,0	0,0
410	**Непрограммные направления деятельности**	**906**	**0701**	**5000000000**		**1 173,7**	**0,0**	**0,0**
411	Приобретение устройств (средств) дезинфекции и и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	906	0701	5000040900		1 173,7	0,0	0,0
412	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	5000040900	244	1 173,7	0,0	0,0
413	**Общее образование**	**906**	**0702**			**233 079,0**	**226 453,4**	**236 193,4**
414	Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	906	0702	0200000000		232 896,2	226 446,1	236 186,1
415	**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0702**	**0220000000**		**232 896,2**	**226 446,1**	**236 186,1**
416	Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях	906	0702	0220125010		77 784,3	64 401,1	64 401,1
417	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0702	0220125010	110	34 970,1	34 953,4	34 953,4
418	Фонд оплаты труда учреждений				111	26 786,9	26 810,0	26 810,0
419	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	27,6	0,0	0,0
420	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				113	19,1	0,0	0,0
421	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	8 136,5	8 143,4	8 143,4
422	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	21 012,7	11 017,7	11 017,7
423	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 008,3	0,0	0,0
424	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	20 004,4	11 017,7	11 017,7
425	Субсидии автономным учреждениям				620	19 300,5	15 929,0	15 929,0
426	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	19 247,2	15 929,0	15 929,0
427	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	53,3	0,0	0,0
428	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	2 501,0	2 501,0	2 501,0
429	Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные общеобразовательные организации	906	0702	0220125040		3 798,9	0,0	0,0
430	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	0220125040	240	3 798,9	0,0	0,0
431	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	906	0702	0220125040	243	3 775,2	0,0	0,0
432	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	23,7	0,0	0,0
433	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	906	0702	0220145310		134 250,0	141 630,0	150 550,0
434	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0702	0220145310	110	80 785,2	85 103,9	90 320,1
435	Фонд оплаты труда учреждений				111	62 047,0	65 364,0	69 370,3
436	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	0,7	0,0	0,0
437	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	18 737,5	19 739,9	20 949,8
438	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	53 464,8	56 526,1	60 229,9

439	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	906	0702	0220145320		5 594,0	5 818,0	6 051,0
440	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	0220145320	240	2 781,7	2 893,1	3 009,0
441	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	968,1	909,6	946,1
442	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 813,6	1 983,5	2 062,9
443	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	2 812,3	2 924,9	3 042,0
444	Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	906	0702	0220145400		11 469,0	14 597,0	15 184,0
445	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0220145400	244	6 437,7	8 297,0	8 784,0
446	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	5 031,3	6 300,0	6 400,0
447	**Непрограммные направления деятельности**	**906**	**0702**	**5000000000**		**182,8**	**7,3**	**7,3**
448	Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	906	0702	5000020800		37,3	7,3	7,3
449	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причинённого вреда	906	0702	5000020800	831	7,3	7,3	7,3
450	Уплата иных платежей				853	30,0	0,0	0,0
451	Приобретение устройств (средств) дезинфекции и и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	906	0702	5000040900		145,5	0,0	0,0
452	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	5000040900	244	145,5	0,0	0,0
453	**Дополнительное образование детей**	**906**	**0703**			**20 679,3**	**19 432,3**	**19 432,3**
454	Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	906	0703	0200000000		20 679,3	19 432,3	19 432,3
455	**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0703**	**0230000000**		**20 625,1**	**19 432,3**	**19 432,3**
456	Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	906	0703	0230125010		19 884,0	19 432,3	19 432,3
457	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0703	0230125010	110	14 351,9	14 520,6	14 520,6
458	Фонд оплаты труда учреждений				111	10 998,8	11 152,6	11 152,6
459	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	1,4	0,0	0,0
460	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	3 321,6	3 368,0	3 368,0
461	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	1 193,8	483,2	483,2
462	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	246,2	0,0	0,0
463	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	947,6	483,2	483,2
464	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	4 338,3	4 398,4	4 398,4
465	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	30,1	30,1	30,1
466	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	906	0703	0230125060		741,1	0,0	0,0
467	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0703	0230125060	110	340,5	0,0	0,0
468	Фонд оплаты труда учреждений				111	261,5	0,0	0,0
469	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	79,0	0,0	0,0
470	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	400,6	0,0	0,0
471	**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0703**	**0240000000**		**54,2**	**0,0**	**0,0**
472	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0703	0240125010		54,2	0,0	0,0
473	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0703	0240125010	244	54,2	0,0	0,0
474	**Молодёжная политика**	**906**	**0707**			**22 655,7**	**17 675,4**	**17 889,9**
475	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года	906	0707	0100000000		1 759,3	0,0	0,0
476	**Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодёжная политика Байкаловского муниципального района»**	**906**	**0707**	**0140000000**		**1 759,3**	**0,0**	**0,0**
477	Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выставок, туристско-спортивных игр, реализация проектов патриотической направленности	906	0707	0140125010		250,5	0,0	0,0
478	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125010	244	250,5	0,0	0,0
479	Поддержка деятельности школьных поисковых отрядов	906	0707	0140125020		436,1	0,0	0,0
480	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125020	244	245,4	0,0	0,0
481	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	190,7	0,0	0,0
482	Обеспечение средствами обучения и воспитания детских объединений и подростковых клубов физкультурно-спортивной и художественно-творческой направленности	906	0707	0140125040		203,5	0,0	0,0
483	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125040	244	203,5	0,0	0,0
484	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слетов, направленных на профилактику асоциальных явлений в подростковой и молодёжной среде, выпуск молодёжной газеты, работа с допризывной молодёжью	906	0707	0140125050		469,2	0,0	0,0
485	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125050	244	292,7	0,0	0,0
486	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	176,5	0,0	0,0
487	Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул	906	0707	0140125060		400,0	0,0	0,0
488	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0707	0140125060	110	266,7	0,0	0,0
489	Фонд оплаты труда учреждений				111	204,8	0,0	0,0
490	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	119	61,9	0,0	0,0			
491	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	133,3	0,0	0,0
492	Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	906	0707	0200000000		20 896,4	17 675,4	17 889,9
493	**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0707**	**0230000000**		**20 851,4**	**17 675,4**	**17 889,9**
494	Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	906	0707	0230125010		12 715,3	10 448,4	10 373,8
495	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0707	0230125010	110	11 598,5	10 152,8	10 078,2
496	Фонд оплаты труда учреждений				111	8 908,2	7 798,1	7 740,1
497	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	2 690,3	2 354,7	2 338,1

498	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	1 058,3	237,1	237,1
499	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	225,6	0,0	0,0
500	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	832,7	237,1	237,1
501	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	58,5	58,5	58,5
502	Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по подвозу детей в оздоровительные лагеря дневного пребывания	906	0707	0230125030		123,8	0,0	0,0
503	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230125030	244	88,9	0,0	0,0
504	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	34,9	0,0	0,0
505	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального, творческого, спортивного развития детей и подростков	906	0707	0230125040		782,6	0,0	0,0
506	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230125040	244	631,4	0,0	0,0
507	Премии и гранты				350	39,4	0,0	0,0
508	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	30,0	0,0	0,0
509	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	81,8	0,0	0,0
510	Осуществление государственных полномочий 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	906	0707	0230145500		540,1	567,1	589,8
511	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230145500	244	540,1	567,1	589,8
512	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	906	0707	0230145600		4 610,7	4 795,1	4 986,9
513	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230145600	244	3 808,6	3 737,6	3 887,1
514	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	802,1	1 057,5	1 099,8
515	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	906	0707	02301S5600		2 078,9	1 864,8	1 939,4
516	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	02301S5600	244	1 735,2	1 864,8	1 939,4
517	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	343,7	0,0	0,0
518	**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0707**	**0240000000**		**45,0**	**0,0**	**0,0**
519	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0707	0240125010		45,0	0,0	0,0
520	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0240125010	244	45,0	0,0	0,0
521	**Другие вопросы в области образования**	**906**	**0709**			**9 924,6**	**8 647,6**	**8 780,5**
522	Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	906	0709	0200000000		9 924,6	8 647,6	8 780,5
523	**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0709**	**0230000000**		**32,4**	**34,0**	**35,4**
524	Осуществление государственных полномочий 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	906	0709	0230145500		32,4	34,0	35,4
525	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0709	0230145500	244	32,4	34,0	35,4
526	**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**0709**	**0250000000**		**9 892,2**	**8 613,6**	**8 745,1**
527	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	906	0709	0250121000		3 376,7	3 282,0	3 413,5
528	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	906	0709	0250121000	120	3 165,8	3 282,0	3 413,5
529	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	2 431,8	2 525,4	2 626,4
530	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	5,6	0,0	0,0
531	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	728,4	756,6	787,1
532	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	210,9	0,0	0,0
533	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				242	12,7	0,0	0,0
534	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	198,2	0,0	0,0
535	Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	906	0709	0250125020		3 286,0	2 650,1	2 650,1
536	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0709	0250125020	110	2 654,4	2 650,1	2 650,1
537	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 035,4	2 035,4	2 035,4
538	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	4,3	0,0	0,0
539	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	614,7	614,7	614,7
540	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	630,6	0,0	0,0
541	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	449,7	0,0	0,0
542	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	180,9	0,0	0,0
543	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	1,0	0,0	0,0
544	Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	906	0709	0250125030		2 995,0	2 681,5	2 681,5
545	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0709	0250125030	110	2 681,5	2 681,5	2 681,5
546	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 065,5	2 065,5	2 065,5
547	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	0,7	0,7	0,7
548	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	615,3	615,3	615,3
549	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	313,5	0,0	0,0
550	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	242,5	0,0	0,0
551	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	71,0	0,0	0,0
552	Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного професионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства	906	0709	0250125040		234,5	0,0	0,0
553	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0709	0250125040	244	234,5	0,0	0,0
554	**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**906**	**1000**			**2 599,0**	**0,0**	**0,0**
555	**Охрана семьи и детства**	**906**	**1004**			**2 599,0**	**0,0**	**0,0**
556	Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы	906	1004	0200000000		2 599,0	0,0	0,0
557	**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в МО Байкаловский муниципальный район»**	**906**	**1004**	**0220000000**		**2 599,0**	**0,0**	**0,0**
558	Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	906	1004	0220145400		2 599,0	0,0	0,0
559	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	906	1004	0220145400	321	2 599,0	0,0	0,0
560	**ДУМА МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**	**912**				**2 822,6**	**2 839,8**	**2 861,7**
561	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**912**	**0100**			**2 822,6**	**2 839,8**	**2 861,7**

562	**Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований**	**912**	**0103**			**2 822,6**	**2 839,8**	**2 861,7**
563	**Непрограммные направления деятельности**	**912**	**0103**	**5000000000**		**2 822,6**	**2 839,8**	**2 861,7**
564	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	912	0103	5000021000		1 341,7	1 302,9	1 264,4
565	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000021000	120	1 184,1	1 196,7	1 236,2
566	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	730,7	758,8	789,1
567	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				123	234,0	210,0	210,0
568	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	219,4	227,9	237,1
569	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	157,6	106,2	28,2
570	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	138,1	90,0	23,0
571	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	19,5	16,2	5,2
572	Председатель представительного органа муниципального образования	912	0103	5000021040		1 480,9	1 536,9	1 597,3
573	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000021040	120	1 480,9	1 536,9	1 597,3
574	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 142,5	1 186,5	1 234,0
575	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	338,4	350,4	363,3
576	**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**	**913**				**3 875,6**	**3 943,0**	**4 019,5**
577	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**913**	**0100**			**3 875,6**	**3 943,0**	**4 019,5**
578	**Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**	**913**	**0106**			**3 875,6**	**3 943,0**	**4 019,5**
579	**Непрограммные направления деятельности**	**913**	**0106**	**5000000000**		**3 875,6**	**3 943,0**	**4 019,5**
580	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	913	0106	5000021000		1 466,2	1 440,6	1 416,9
581	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000021000	120	1 040,5	1 080,7	1 123,9
582	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	801,0	831,9	865,1
583	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	239,5	248,8	258,8
584	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	425,7	359,9	293,0
585	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	396,8	336,5	269,6
586	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	28,9	23,4	23,4
587	Руководитель контрольно-счётного органа муниципального образования	913	0106	5000021030		960,7	997,8	1 037,7
588	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000021030	120	960,7	997,8	1 037,7
589	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	738,8	767,3	797,9
590	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	221,9	230,5	239,8
591	Исполнение полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	913	0106	50П00П1010		1 448,7	1 504,6	1 564,9
592	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	50П00П1010	120	1 448,7	1 504,6	1 564,9
593	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 114,5	1 157,4	1 203,8
594	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	334,2	347,2	361,1
595	**ВСЕГО РАСХОДОВ**					**1 235 000,3**	**1 002 935,8**	**741 159,5**

Приложение 6
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район
№218 от 25 декабря 2019 года «О бюджете МО Байкаловский муниципальный район
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Перечень муниципальных программ, подлежащих реализации в 2020 году и плановом периоде 2021 и 2022 годов

Номер строки	Муниципальные программы	Целевая статья	Сумма, тыс.руб.		
			2020	2021	2022
1	**Муниципальная программа «Социально- экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район» до 2024 года**	**0100000000**	**580227,7**	**405596,8**	**132873,5**
2	Подпрограмма «Социальная политика МО Байкаловский муниципальный район»	0110000000	5824,7	5213,2	5207,7
3	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	0120000000	64829,3	67492,3	67503,2
4	Подпрограмма «Развитие культуры МО Байкаловский муниципальный район»	0130000000	11821,1	4582,2	4554,2
5	Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодёжная политика Байкаловского муниципального района»	0140000000	3010,1	400,7	0,0
6	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	0150000000	17032,0	9535,3	8998,1
7	Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения МО Байкаловский муниципальный район»	0160000000	7021,6	6543,5	6559,2
8	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий МО Байкаловский муниципальный район»	0170000000	401925,6	273197,8	4740,4
9	Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей»	0180000000	1837,8	782,7	782,7
10	Подпрограмма «Повышение энергетической эффективности и энергосбережения в Байкаловском муниципальном районе»	0190000000	0,0	0,0	0,0
11	Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса МО Байкаловский муниципальный район»	01Б0000000	12853,9	9995,2	6686,9
12	Подпрограмма «Поддержка развития сельскохозяйственного производства на территории МО Байкаловский муниципальный район»	01Г0000000	437,7	437,7	437,7
13	Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в МО Байкаловский муниципальный район»	01Д0000000	1700,0	180,0	180,0
14	Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью МО Байкаловский муниципальный район»	01Ж0000000	21652,1	702,8	570,9
15	Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»	01Л0000000	63,5	40,4	0,0
16	Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия муниципального образования Байкаловский муниципальный район»	01С0000000	347,4	342,8	342,8
17	Подпрограмма «Развитие архивного дела в МО Байкаловский муниципальный район»	01Ф0000000	198,0	206,0	215,0
18	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие МО Байкаловский муниципальный район»	01Ц0000000	29672,9	25944,2	26094,7
19	**Муниципальная программа «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы**	**0200000000**	**430265,2**	**410291,3**	**420607,3**
20	Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в МО Байкаловский муниципальный район»	0210000000	142487,0	138089,9	138318,5
21	Подпрограмма «Развитие системы общего образования в МО Байкаловский муниципальный район»	0220000000	235495,2	226446,1	236186,1
22	Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Байкаловский муниципальный район»	0230000000	41508,9	37141,7	37357,6
23	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в МО Байкаловский муниципальный район»	0240000000	881,9	0,0	0,0
24	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в МО Байкаловский муниципальный район»	0250000000	9892,2	8613,6	8745,1
25	**Муниципальная программа «Управление финансами муниципального образования Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы**	**0300000000**	**208028,6**	**174422,1**	**174568,7**
26	Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	0310000000	192287,9	160220,8	159827,9
27	Подпрограмма «Управление бюджетным процессом и его совершенствование»	0320000000	0,0	0,0	0,0
28	Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	0330000000	0,0	0,0	0,0
29	Подпрограмма «Развитие информационной системы управления финансами»	0340000000	820,8	0,0	0,0
30	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами МО Байкаловский муниципальный район» на 2014-2024 годы	0350000000	14919,9	14201,3	14740,8
31	**Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район» до 2024 года**	**0900000000**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
32	**Всего по муниципальным программам**		**1218521,5**	**990310,2**	**728049,5**

Приложение 9
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район №218 от 25 декабря 2019 года «О бюджете МО Байкаловский муниципальный район на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Межбюджетные трансферты из муниципального бюджета, предоставляемые бюджетам сельских поселений, расположенным на территории Байкаловского муниципального района, на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Номер строки	МБТ, предоставляемые из бюджета муниципального района в бюджет сельских поселений	Целевая статья	Сумма (тыс. руб.)											
			Баженовское сельское поселение			Байкаловское сельское поселение			Краснополянское сельское поселение			Итого		
			2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
1	Субсидии на организацию и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	01301И6140	0,0	0,0	0,0	476,0	150,0	50,0	0,0	0,0	0,0	476,0	150,0	50,0
2	Межбюджетные трансферты по передаче части полномочий муниципального района на осуществление мероприятий межпоселенческого характера в сфере культуры	01301И6230	75,2	19,2	19,2	622,8	100,0	100,0	0,0	50,0	0,0	698,0	169,2	119,2
	Субсидии на информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	130245192	0,0	0,0	0,0	157,0	0,0	0,0	68,0	0,0	0,0	225,0	0,0	0,0
3	Субсидии на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	01302И6020	50,0	20,0	20,0	59,0	50,0	40,0	105,6	20,0	20,0	214,6	90,0	80,0
4	Субсидии на поддержку и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	01303И6030	52,3	0,0	0,0	1 490,1	0,0	0,0	508,1	0,0	0,0	2 050,5	0,0	0,0
5	Субсидия на капитальный ремонт Чурманского Дома культуры	01305И6210	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	683,8	0,0	0,0	683,8	0,0	0,0
6	Субсидия на денежное поощрение лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Свердловской области	01306L5190	0,0	0,0	0,0	175,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	175,2	0,0	0,0
	Субсидия на реализацию проектов капитального строительства муниципального значения по развитию газификации	170242300	21 599,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21 599,9	0,0	0,0
7	Субсидия на развитие газификации на сельских территориях на условиях софинансирования из федерального бюджета	01702L5760	0,0	0,0	0,0	9 926,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9 926,0	0,0	0,0
8	Межбюджетные трансферты на возведение памятника участникам Великой Отечественной войны в деревне Нижняя Иленка Байкаловского района	170740700	2 500,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 500,2	0,0	0,0
9	Субсидии на переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	017F367483	0,0	0,0	0,0	37 649,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	37 649,6	0,0	0,0
10	Субсидии на переселение граждан из аварийного жилищного фонда	017F367484	0,0	0,0	0,0	2 634,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 634,6	0,0	0,0
11	Межбюджетные трансферты по передаче части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	01Б02И4090	276,9	276,9	276,9	159,0	159,0	159,0	445,3	445,3	445,3	881,2	881,2	881,2
12	Субсидии на проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон и населённых пунктов,расположенных на территории Свердловской области, внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон и населённых пунктов, расположенных на территории Свердловской области	01Ж0143800	3 878,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 878,0	0,0	0,0
13	Субсидии на разработку, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования	01Ж01И3130	0,0	0,0	0,0	884,3	0,0	0,0	983,6	0,0	0,0	1 867,9	0,0	0,0
14	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	01Ц0141100	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,6	0,6	0,6
	Проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов и в многоквартирных жилых домах в целях недопущения распространения новой короновирусной инфекции	5000040700	0,0	0,0	0,0	14,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14,7	0,0	0,0
15	Субвенции на осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учёту на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты	5000051180	237,3	242,1	257,3	474,5	484,2	514,6	237,3	242,1	257,3	949,1	968,4	1 029,2
16	Субвенции на осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	5000051200	0,0	0,0	5,7	2,4	2,5	12,9	0,0	0,0	5,7	2,4	2,5	24,3
17	Иные межбюджетные трансферты на выполнение расходных полномочий поселений	0310120030	33 149,7	28 296,4	28 569,6	78 672,9	64 604,8	64 689,9	48 612,1	40 396,5	40 446,8	160 434,7	133 297,7	133 706,3
18	**Итого:**		**61 819,7**	**28 854,8**	**29 148,9**	**133 398,3**	**65 550,7**	**65 566,6**	**51 644,0**	**41 154,1**	**41 175,3**	**246 862,0**	**135 559,6**	**135 890,8**

Приложение 12
к решению Думы МО Байкаловский муниципальный район
№218 от 25 декабря 2019 года «О бюджете МО Байкаловский муниципальный район на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Свод источников финансирования дефицита муниципального бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Номер строки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Сумма, в тысячах рублей		
			2020 год	2021 год	2022 год
1	Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	85 155,2	0,0	0,0
2	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 510	-1 149 845,1	-1 013 543,8	-762 386,5
3	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 610	1 235 000,3	1 013 543,8	762 386,5
4	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	х	85 155,2	0,0	0,0

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 (Т.О. Квашнина).

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

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
от 25 июня 2020 года **№247**
«Об утверждении Порядка осуществления полномочий Контрольно-счётным органом МО Байкаловский муниципальный район по внешнему муниципальному финансовому контролю»

Руководствуясь п. 3 ст. 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», **Дума муниципального образования Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий Контрольно-счётным органом МО Байкаловский муниципальный район по внешнему муниципальному финансовому контролю (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и разместить на официальных сайтах администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район и Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по вопросам законодательства и местного самоуправления (Узких С.Е.).

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

УТВЕРЖДЁН
Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район
от 25 июня 2020 года №247

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫМ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПО ВНЕШНЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

Статья 1. Общие положения

1. Порядок осуществления полномочий Контрольно-счётным органом МО Байкаловский муниципальный район (далее – КСО) по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон №6-ФЗ), Законом Свердловской области от 12 июля 2011 года №62-ОЗ «О Счётной палате Свердловской области и контрольно-счётных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области №62-ОЗ), Уставом МО Байкаловский муниципальный район (далее – Устав), Положением о Контрольно-счётном органе МО Байкаловский муниципальный район (далее – Положение о КСО).

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления КСО полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

Статья 2. Виды внешнего муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета МО Байкаловский муниципальный район (далее – бюджет).

4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учёта и отчётности.

Статья 3. Полномочия КСО по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Полномочия КСО по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) устанавливаются Бюджетным кодексом

Российской Федерации, Федеральным законом №6-ФЗ, Законом Свердловской области №62-ОЗ, Уставом, Положением о КСО и иными нормативными правовыми актами Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее – Дума).

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Байкаловского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется КСО в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

Статья 4. Планирование деятельности КСО

1. КСО осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который разрабатывается и утверждаются им самостоятельно. В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием сроков их проведения.

2. План работы КСО (внесение в него изменений) формируется и утверждается в соответствии со Стандартом организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счётного органа МО Байкаловский муниципальный район». План работы КСО утверждается председателем КСО и, в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому, направляется председателю Думы и главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район, и размещается на официальном сайте КСО.

Статья 5. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля КСО руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Уставом, муниципальными правовыми актами муниципального образования Байкаловский муниципальный район, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСО в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСО утверждаются распоряжением председателя КСО и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в КСО методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

4. КСО применяются следующие методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля: проверка, ревизия, обследование.

5. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определённый период. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчётности. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

6. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения КСО, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по его запросу. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершённых операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчётности и первичных документов. Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

7. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определённой сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

8. В рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

Статья 6. Порядок проведения проверок (выездных и камеральных), ревизий и обследований

1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании поручения о проведении проверки, ревизии или обследования (далее – поручение). Поручение составляется инспекторами подписывается председателем КСО. Требования к содержанию поручения устанавливаются Регламентом КСО. Поручение вручается лично руководителю объекта контроля или иному ответственному должностному лицу.

2. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы КСО и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах. Порядок оформления и подписания акта определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля. Акт в двух экземплярах в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем КСО. В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются: необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) с актом; сроки ознакомления и возврата акта (не более пяти рабочих дней); информация о необходимости подготовки письменных пояснений и замечаний к акту (при их наличии). Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в КСО.

4. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении одного объекта контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия. В случае проведения проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии составляется по каждому объекту контроля.

5. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

6. На основании акта (актов) КСО составляется отчёт по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчёта и его реализация определяются стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

7. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

8. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчётов, утверждения отчётов председателем КСО, направления отчётов устанавливаются стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 7. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета

1. Глава МО Байкаловский муниципальный район не позднее 15 ноября текущего года, одновременно с проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период представляет документы и материалы к нему, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава и Положения о бюджетном процессе МО Байкаловский муниципальный район. Принятый к рассмотрению Думой проект решения Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в течение двух рабочих дней направляется в КСО для подготовки заключения.

2. Заключение на проект решения Думы о бюджете в первом и во втором чтении подготавливается в течение десяти рабочих дней со дня направления в КСО проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период. В случае принятия Думой решения о передаче проекта решения о бюджете в согласительную комиссию, в работе согласительной комиссии, по решению председателя КСО, принимают участие инспекторы КСО.

3. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения КСО на проект решения Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области, Уставом, Положением о КСО, Положением о бюджетном процессе МО Байкаловский муниципальный район, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами МО Байкаловский муниципальный район и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4. Заключение КСО на проект решения Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период подписывается председателем КСО и направляется в Думу для рассмотрения в сроки, установленные Положением о бюджетном процессе МО Байкаловский муниципальный район.

Статья 8. Подготовка заключений на внесение изменений в бюджет на очередной финансовый год и плановый период и текущие отчеты об исполнении бюджета

1. Проект решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете вносится в КСО с представлением обоснований. Дума в течение одного рабочего дня направляет поступившие документы в КСО. На данный проект решения Думы КСО готовится заключение в течение пяти рабочих дней.

2. Отчёт об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляется администрацией района в Думу и КСО.

3. Инспекторами КСО подготавливается заключение на отчёты об исполнении бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев).

4. Заключения КСО на внесение изменений в решение Думы о бюджете, на отчёты об исполнении бюджета в текущем году подписываются председателем КСО и направляются в Думу для рассмотрения.

Статья 9. Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета

1. Годовой отчёт об исполнении бюджета до его рассмотрения в Думе подлежит внешней проверке КСО.

Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета включает в себя: внешнюю проверку бюджетной отчётности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств); подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

2. Главные администраторы бюджетных средств представляют годовую бюджетную отчётность за предшествующий финансовый год в КСО для проведения внешней проверки. Бюджетная отчётность главных администраторов бюджетных средств должна соответствовать требованиям, установленным бюджетным законодательством. Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств учитываются при подготовке заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

3. При подготовке заключений на годовой отчёт об исполнении бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчётности главных администраторов бюджетных средств, запросы КСО о представлении необходимых материалов должны исполняться в срок не более пяти рабочих дней.

4. Подготовка заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета проводится в срок не превышающий один месяц. Не позднее 1 мая текущего финансового года КСО представляет заключение на годовой отчет об исполнении бюджета в Думу с одновременным направлением его главе МО Байкаловский муниципальный район.

Статья 10. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Проекты муниципальных правовых актов района в части, касающейся расходных обязательств (далее – проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в КСО соответствующими органами местного самоуправления. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в КСО с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся: сведения об источнике финансирования расходов; расчётные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы; расчёт (включая методику расчёта) обоснования объёма финансирования с приложением документального обоснования; сведения об объёмах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объёмов финансирования объектов капитального строительства за счёт средств бюджета; информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств муниципального района или о принятии новых расходных обязательств.

3. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются КСО в течение пяти рабочих дней со дня поступления на экспертизу. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы КСО готовит заключение, которое подписывается председателем КСО и направляется соответствующему органу местного самоуправления, направившему проект муниципального правового акта и (или) муниципальную программу.

4. В случае разногласий орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения направляет в КСО мотивированный ответ.

5. КСО по результатам повторного рассмотрения документов и мотивированного ответа в течение пяти рабочих дней готовит новое заключение, которое направляет соответствующему органу местного самоуправления.

Статья 11. Аудит в сфере закупок

1. Аудит в сфере закупок осуществляется КСО в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. КСО в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определённых в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

3. При проведении КСО мероприятий по аудиту в сфере закупок предметом аудита являются: документы планирования закупок товаров, работ, услуг; документы, регламентирующие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей); гражданско-правовые договоры (контракты), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключенные от имени муниципального района, а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с ч. 1, 4, 5 ст. 15 Федерального закона №44-ФЗ; документы об исполнении контрактов; заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки; протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ; реестры закупок (договоров, контрактов); информация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в ч. 3 ст. 4 Федерального закона №44-ФЗ, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в других информационных системах; иные вопросы аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами Думы, относящиеся к полномочиям КСО.

4. КСО обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

5. Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщенной информации о таких результатах в единой информационной системе и на официальном сайте Контрольно-счётного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в соответствии со стандартами КСО.

Статья 12. Представление КСО

1. Представление – документ КСО, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нём сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

2. Представление составляется инспектором по результатам проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Представление подписывается председателем КСО либо лицом, исполняющим его обязанности.

3. Представление вносится председателем КСО либо лицом, исполняющим его обязанности, в объекты контроля и их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем КСО отчета о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

4. Объекты контроля в течение тридцати дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме КСО о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Статья 13. Предписание КСО

1. Предписание – документ КСО, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причинённого такими нарушениями ущерба району.

2. Предписание КСО составляется инспектором незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСО контрольных мероприятий.

3. Предписание КСО должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, требования по устранению выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений и (или) требования о возмещении причинённого такими нарушениями ущерба муниципальному району.

4. Предписание КСО подписывается председателем либо лицом, исполняющим его обязанности, и направляется в объект контроля и их должностным лицам.

5. Предписание КСО должно быть исполнено в установленные в нём сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания КСО влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Свердловской области.

Статья 14. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – это документ КСО, обязательный к рассмотрению, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется инспектором и подписывается председателем КСО. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется

КСО в Финансовое управление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, орган, уполномоченный принимать решения о применении бюджетных мер принуждения в районе.

3. Председатель КСО направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее тридцати календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
от 25 июня 2020 года **№248**
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки»

Рассмотрев представленный администрацией МО Байкаловский муниципальный район проект решения Думы МО Байкаловский муниципальный район «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки», в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 г. №1268-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2024 года», 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 МО Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав», с изменениями, внесёнными 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 информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки.

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 вопросам законодательства и местного самоуправления.

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 25.06.2020 г. №248

Порядок предоставления субсидии из бюджета МО Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки

1. Настоящий Порядок определяет цель и условия предоставления субсидии из бюджета МО Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на информатизацию муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки (далее – субсидия).

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджетам сельских поселений, разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 г. №1268-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2024 года», 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 МО Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав», с изменениями, внесёнными Решением Думы № 213 от 27.11.2019 г., статьёй 22 Устава МО Байкаловский муниципальный район.

3. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств муниципального образования на комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 08 00 «КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ», подразделу 0801 «КУЛЬТУРА», целевой статье 01 3 02 45192 информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки, виду расходов 521 «Субсидии за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты капитального строительства 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 объёме не менее 20% из бюджета сельского поселения и не более 80% из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

6. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке с единого счёта бюджета МО Байкаловский муниципальный район на счёт бюджета соответствующего сельского поселения, входящего в его состав.

7. Главным распорядителем средств бюджета МО Байкаловский муниципальный район, предусмотренных на предоставление субсидии бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, является администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

8. Администрация МО 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 истекшем 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 отчётным периодом, по формам, прилагаемым к Соглашению.

12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией МО Байкаловский муниципальный район и органами муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
от 25 июня 2020 года **№249**
«Об оказании первоочередных мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район, оказавшимся в зоне риска в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019 nCoV)»

Рассмотрев проект решения Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район «Об оказании первоочередных мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район, оказавшимся в зоне риска в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019 nCoV)», представленный администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район, в соответствии с Распоряжением губернатора Свердловской области от 7 апреля 2020 года №71-РГ «Об утверждении Плана первоочередных мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Свердловской области, оказавшимся в зоне риска в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», руководствуясь ст. 22 Устава МО Байкаловский муниципальный район, **Дума МО Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. Установить меры имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район следующего содержания:

1.1. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства отсрочки внесения арендной платы по договорам аренды объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, до 30 ноября 2020 года, с условиями погашения задолженности равными платежами в период с 1 января по 31 декабря 2021 года.

Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район в течение 5 рабочих дней со дня обращения субъекта малого и среднего предпринимательства заключить дополнительное соглашение, предусматривающее отсрочку арендной платы, предусмотренную в 2020 году, и её уплату равными частями в сроки, предусмотренные договором аренды в 2021 году.

1.2. Отмена начисления пеней и штрафных санкций до 31 декабря 2020 года за несвоевременное внесение арендной платы за период с апреля по декабрь 2020 года по договорам аренды муниципального имущества, заключённым с субъектами малого и среднего предпринимательства, которым не предоставлена возможность отсрочки арендной платы за период с апреля по декабрь 2020 года.

1.3. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства, реализовавшим преимущественное право на приобретение муниципального имущества в рамках реализации Федерального закона от 22.07.2008 г. №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», отсрочки внесения платежей без начисления пеней за период с апреля по декабрь 2020 года по договорам купли-продажи объектов недвижимого имущества с условиями погашения задолженности равными платежами в период с 1 января по 31 декабря 2021 года.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, подлежит обязательному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах Думы МО Байкаловский муниципальный район, администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы МО Байкаловский муниципальный район 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.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
от 25 июня 2020 года **№250**
«О внесении изменений в Решение Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №205 «Об утверждении плана приватизации муниципального имущества муниципального образования Байкаловский муниципальный район на 2020 год»

Рассмотрев проект решения Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район «О внесении изменений в Решение Думы от 21.08.2019 г. №205 «Об утверждении плана приватизации муниципального имущества МО Байкаловский муниципальный район на 2020 год», представленный администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район, в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утверждённым решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 года №35 (в редакции решения Думы от 25.12.2019 г. №223), руководствуясь ст. 22 Устава МО Байкаловский муниципальный район, **Дума МО Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №205 «Об утверждении плана приватизации муниципального имущества МО Байкаловский муниципальный район на 2020 год (далее – Решение Думы) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Решению Думы изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, подлежит обязательному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах Думы МО Байкаловский муниципальный район, администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы МО Байкаловский муниципальный район 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 МО
Байкаловский муниципальный район
от 25.06.2020 г. №250

ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН НА 2020 ГОД

№п/п	Наименование объекта	Срок исполнения	Стоимость независимого оценщика
1.	Автобус ПАЗ-32053-110-77 2009 года выпуска, государственный регистрационный знак ЕН 898 66	3-4 квартал	80000,00 рублей, в т.ч. НДС

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙРАЙОН
от 25 июня 2020 года **№251**
«О награждении Благодарственным письмом Думы МО Байкаловский муниципальный район»

Рассмотрев ходатайство заместителя главного врача по медицинской части Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Байкаловская центральная районная больница» Л.Р. Потаповой от 4.06.2020 г., на основании Положения «О Почётной грамоте и Благодарственном письме Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район», утверждённого Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.09.2019 г. №210, **Дума муниципального образования Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. За успехи в профессиональной деятельности, добросовестный труд в системе здравоохранения наградить Благодарственным письмом Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район врача-терапевта участкового Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Байкаловская центральная районная больница» – Калинина Артёма Андреевича.

2. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района», размещению на официальном сайте Думы МО Байкаловский муниципальный район в сети Интернет.

3. Контроль исполнения данного Решения возложить на председателя Думы МО Байкаловский муниципальный район Г.М. Губину.

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

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
от 25 июня 2020 года **№252**
«О награждении Почётной грамотой Думы МО Байкаловский муниципальный район»

Рассмотрев ходатайство заместителя главного врача по медицинской части Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Байкаловская центральная районная больница» Л.Р. Потаповой от 4.06.2020 г., на основании Положения «О Почётной грамоте и Благодарственном письме Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район», утверждённого Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.09.2019 г. №210, **Дума муниципального образования Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. За многолетний и добросовестный труд, большой вклад в развитие медицинской помощи Байкаловского муниципального района наградить Почётной грамотой Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район заведующего поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Байкаловская центральная районная больница» – Зырянова Ивана Леонидовича.

2. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района», размещению на официальном сайте Думы МО Байкаловский муниципальный район в сети Интернет.

3. Контроль исполнения данного решения возложить на председателя Думы МО Байкаловский муниципальный район Г.М. Губину.

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

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
25 июня 2020 года **№253** с. Байкалово
«Об отчёте главы МО Байкаловский муниципальный район о результатах деятельности администрации и иных подведомственных главе органов местного самоуправления в 2019 году»

Заслушав и обсудив доклад главы МО Байкаловский муниципальный район А.А. Жукова о результатах деятельности администрации и иных подведомственных главе органов местного самоуправления в 2019 году, в соответствии с п. 5.1. ст. 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 26 Устава МО Байкаловский муниципальный район, **Дума МО Байкаловский муниципальный район РЕШИЛА:**

1. Признать работу главы МО Байкаловский муниципальный район, администрации МО Байкаловский муниципальный район и подведомственных главе органов местного самоуправления по итогам 2019 года удовлетворительной.

2. Отметить положительную динамику в вопросах капитального ремонта в общеобразовательных учреждениях, бюджетной поддержки инвесторов на территории района.

3. Указать на недостаточную активность органов местного самоуправления Байкаловского района в следующих вопросах:
- газификация населённых пунктов Байкаловского района;
- обеспечение жителей муниципального района питьевой водой надлежащего качества;
- содержание дорог общего пользования местного значения муниципального района;
- обеспечение муниципальных образований мусорными контейнерами, создание контейнерных площадок для накопления ТКО;
- строительство и капитальные ремонты спортзалов, Домов культуры на территории Байкаловского района.

4. Основными направлениями в деятельности главы, администрации МО Байкаловский муниципальный район и иных подведомственных главе органов местного самоуправления в 2020 году считать:

1) повышение качества жизни населения, создание комфортных условий для проживания граждан на территории Байкаловского муниципального района за счёт:
- продолжения газификации населённых пунктов;
- строительства системы водоснабжения с. Байкалово, обеспечения жителей муниципального района питьевой водой надлежащего качества;
- приведения в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- продолжения работы по строительству новых социальных объектов (спортзалов, хоккейных кортов, спортивных и игровых площадок, Домов культуры в с. Шадринка, д. Нижняя Иленка Байкаловского района);
- создания новых рабочих мест;
- улучшения качества предоставляемых муниципальных услуг, сохранения открытости и доступности органов местного самоуправления для населения.

2) оказание мер имущественной и финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

3) обеспечение условий по сохранению здания муниципального бюджетного учреждения «Байкаловский районный краеведческий музей» – памятника архитектуры регионального значения;

5. Опубликовать настоящее Решение в «Вестнике Байкаловского муниципального района», разместить на официальном сайте Думы МО Байкаловский муниципальный район.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию Думы по вопросам законодательства и местного самоуправления (С.Е. Узких).

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
19 июня 2020 года **№159** с. Байкалово
«Об определении резервных пунктов для проведения общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ на случай чрезвычайной ситуации на территории Байкаловского муниципального района»

В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 1.06.2020 г. №354 «Об определении даты проведения общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ», распоряжением Правительства Российской Федерации №487-Р от 2.03.2020 г. «О поручениях органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным государственным органам и организациям в целях оказания содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ» на случай чрезвычайной ситуации **администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить на территории МО Байкаловский муниципальный район 13 резервных пунктов для голосования и подсчёта голосов избирателей при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ 1 июля 2020 года на случай чрезвычайной ситуации, согласно приложения.

2. Опубликовать Перечень резервных пунктов в «Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить через сеть Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район http://www.mobmr.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО Байкаловский муниципальный район А.А.ЖУКОВ.

Приложение
к постановлению администрации МО Байкаловский муниципальный район
от 19.06.2020 г. №159
Перечень резервных пунктов для голосования и подсчёта голосов избирателей при проведении голосования, на территории МО Байкаловский муниципальный район

№ п/п	Номера избирательных участков	Адреса места нахождения резервных пунктов для голосования в случае ЧС, номера телефонов	Примечание
1	187, 188, 189, 190	с. Байкалово, ул. Революции, 23, здание Центрального Дома культуры, тел. 2-01-65	
2	191	с. Баженовское, ул. Советская, 29, здание Баженовской средней школы, тел. 3-44-38	
3	192	д. Вязовка, ул. Советская, 57, административное здание агрофирмы «Байкаловская»	По согласованию
4	193	с. Городище, ул. Советская, 51, здание Дома культуры, тел. 3-15-24	
5	195	с. Елань, пер. Чкалова, 1, здание Еланской средней школы, тел. 9-44-31	
6	198, 207	с. Шадринка, ул. имени Н.И. Лаптева, 36, здание Шадринской средней школы, тел. 3-92-21	
7	199	с. Краснополянское, ул. Мичурина, 26, здание Краснополянской средней школы, тел. 9-33-58	
8	200	д. Липовка, ул. Новая, 1А, административное здание СПК «Шаламовский», тел. 3-87-84	По согласованиию
9	201	с. Ляпуново, пер. Школьный, 11, здание Дома культуры, тел. 3-52-97	
10	203	д. Нижняя Иленка, ул. Боровикова, 17, здание Нижнеиленской средней школы, тел. 3-33-38	
11	204	д. Пелевина, ул. Новая, 2Б, здание Пелевинской основной школы, тел. 3-26-44	
12	206	с. Чурманское, ул. Школьная, 2, административное здание Краснополянского сельского поселения, тел. 3-71-68,	
13	194, 196, 197, 202, 205, 208	Передвижной резервный пункт: автобус Детско-юношеского центра, ПАЗ-32053, госномер К90766; телефон директора ДЮЦ 2-14-73	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
23 июня 2020 года **№163** с. Байкалово
«Об утверждении Положения о порядке регистрации и учёта молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтёрской деятельности на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 28 июня 1995 года №98-ФЗ «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», **администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке регистрации и учёта молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтёрской деятельности на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет www.mobmr.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическим вопросам администрации МО Байкаловский муниципальный район Г.В. Бороздину.

Глава МО Байкаловский муниципальный район А.А.ЖУКОВ.

Утверждено
постановлением администрации МО Байкаловский муниципальный район
от 23 июня 2020 года №163

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА МОЛОДЫХ ГРАЖДАН, ПРИНИМАЮЩИХ (ИЗЪЯВИВШИХ ЖЕЛАНИЕ ПРИНЯТЬ) УЧАСТИЕ В ВОЛОНТЁРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке регистрации и учёта молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтёрской деятельности на территории МО Байкаловский муниципальный район (далее – Положение), разработано на основании методических рекомендаций по развитию добровольческой (волонтёрской) деятельности молодежи в субъектах РФ Министерства спорта, туризма и молодёжной политики Российской Федерации.

2. Поддержка добровольческой (волонтёрской) деятельности органами местного самоуправления выражается в признании её социальной значимости, оценке, поощрении и содействии развитию добровольческой (волонтёрской) деятельности.

3. Уполномоченным специалистом по регистрации и учёту молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтёрской деятельности на территории МО Байкаловский муниципальный район, является главный специалист в сфере культуры и молодежной политики администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

4. Волонтёры (добровольцы) – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы волонтёров, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и т.д.).

5. Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

6. Волонтёрская (добровольческая) деятельность – это форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном и международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев).

7. Координатор – уполномоченный орган по регистрации и учёту молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтёрской деятельности на территории МО Байкаловский муниципальный район – главный специалист в сфере культуры и молодежной политики администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

8. Работодатель – организация либо физическое лицо, предоставляющие работу волонтёру.

9. Личная книжка волонтёра – документ, который служит для учёта добровольческой (волонтёрской) деятельности и содержит сведения о трудовом стаже волонтёра, его поощрениях и дополнительной подготовке.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УЧАСТНИКОВ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ (ВОЛОНТЁРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Полномочия и обязательства работодателей.

Работодатель имеет следующие полномочия:
- привлекать добровольцев к осуществлению работ;
- вносить в Личную книжку волонтёра и специальный журнал учёта волонтёров сведения о выполняемых видах работ (в часах), поощрениях и исполнительной подготовке добровольцев, заверять подписью ответственного лица в соответствии с примерным перечнем видов волонтёрской деятельности (Приложение 1 к настоящему Положению).

Работодатель по отношению к волонтёру принимает на себя следующие обязательства:
- создавать условия для безопасного и эффективного труда волонтёра;
- давать чёткое описание работы и организовать рабочее место волонтёра;
- назначить от лица работодателя ответственного за решение возникающих у волонтёра вопросов в связи с выполняемой деятельностью – координатора волонтёра;
- оплачивать прямые расходы волонтёра, связанные с его работой, после письменного согласования с работодателем. Без письменного согласования расходы не возмещаются;
- при необходимости заключить договор о выполнении определённой работы, в котором оговорить все основные и дополнительные обязательства сторон;
- предоставлять условия для выполнения работ в соответствии с установленными основаниями и нормами; проводить инструктаж по технике безопасности;
- проводить при необходимости специальные обучающие программы, разрабатывать методические рекомендации для волонтёров.

11. Волонтёр по отношению к работодателю принимает на себя следующие обязательства:
- качественно и в срок выполнить порученную работу;
- предоставлять необходимые для выполнения работ документы по запросу работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- предоставить отчёт о проделанной работе работодателю;
- не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер;
- выполнять правила внутреннего распорядка работодателя;
- выполнять инструкции, предоставлять по просьбе работодателя информацию, необходимую для выполнения работ;
- соблюдать технику безопасности;
- уведомить работодателя о досрочном прекращении своей деятельности не менее чем за 10 рабочих дней до момента прекращения работы;
- посещать специальные обучающие программы, тренинги для волонтёров.

12. Полномочия координатора:
- информирует молодёжь, проживающую на территории муниципального образования Байкаловский

муниципальный район, о возможности получения Личной книжки волонтёра, а также об осуществлении добровольческой (волонтёрской) деятельности с целью популяризации волонтёрской деятельности;

- информирует потенциальных работодателей о распространении Личной книжки волонтёра, проводит разъяснительную работу, предоставляет по запросу Журнал учёта волонтёров;
- выявляет лучшие практики добровольческой деятельности и лучших добровольцев, распространяет успешный опыт волонтерской деятельности;
- организует участие добровольцев муниципального образования Байкаловский муниципальный район в различных конкурсных программах и иных мероприятиях по развитию добровольчества;
- вносит предложения в базу вакансий с указанием следующих данных:

-название предприятия, вакансии, количество человек по каждой, квалификация (если необходима) и ограничения (специальные требования) по выполнению работ, отметка по актуальности и доступности вакансий, контактная информация организации-работодателя;

- предоставляет по запросу выписки из базы вакансий о возможных вариантах добровольческой деятельности на основании заявления (Приложение №3).

4. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ЛИЧНОЙ КНИЖКИ ВОЛОНТЁРА

13. Любой гражданин РФ в возрасте от 14 (с момента получения паспорта) до 30 лет может приобрести Личную книжку волонтёра (Приложение №4).

14. Личная книжка волонтёра приобретается самостоятельно за собственные средства в организациях, с которыми заключено согласие по выпуску и реализации Личной книжки волонтёра.

15. На основе личного заявления волонтёра (Приложение №2) в журнале учёта выданных Личных книжек волонтёра главный специалист в сфере культуры и молодёжной политики администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район фиксирует дату регистрации книжки, фамилию, имя, отчество волонтёра, год рождения, серия и номер Личной книжки волонтёра, подпись ответственного лица, на основе личного заявления (Приложение «2).

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В ЛИЧНУЮ КНИЖКУ ВОЛОНТЁРА

16. Запись в Личную книжку волонтёра о выполненных работах вносит непосредственно координатор, назначенный работодателем, согласно Примерному перечню видов добровольческой (волонтёрской) деятельности (Приложение №1). Все записи в Личной книжке волонтёра имеют силу только в случае, если они заверены работодателем (подпись, печать). Если работодатель физическое лицо, указывается контактный телефон.

17. Информация, обязательная для внесения в Личную книжку волонтёра:

- дата начала и окончания выполнения данного вида работ;
- место выполнения работ (регион, населённый пункт);
- при заполнении Личной книжки волонтёра суммируются часы, потраченные волонтёром на выполнение данного вида работ, и отмечаются в специальной графе.

Личная книжка волонтёра является недействительной без подписи должностного лица, курирующего вопросы в сфере культуры и молодёжной политики, и печати администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, проставленных на первой странице Личной книжки волонтёра, и без регистрации в журнале учёта регистрации волонтёров.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЧНОЙ КНИЖКИ ВОЛОНТЁРА

18. В случае утраты Личной книжки волонтёра волонтёр вновь приобретает книжку за личные средства.

19. Волонтёр сообщает специалисту в сфере культуры и молодёжной политики администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район об утрате книжки для внесения нового регистрационного номера в Журнал учёта выданных Личных книжек волонтёра.

20. Волонтёр самостоятельно восстанавливает записи у работодателей, заверяя подписью и печатью.

Приложение №1
к Положению о порядке регистрации и учёта
молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие
в волонтёрской деятельности
на территории МО Байкаловский муниципальный район

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ (ВОЛОНТЁРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Экологические акции	Благоустройство территории (федеральной трассы, лесополосы, парков, скверов, береговой полосы, городских площадей, а также территорий, прилегающих к общественно значимым местам, в т.ч. больницам, школам, д/с, домам престарелых и т.п.)
Военно-патриотические акции	Шефская помощь в решении бытовых вопросов участникам ВОВ, вдовам, детям войны, в т.ч. работа на приусадебном участке, косметический ремонт помещений, мелкий ремонт одежды и бытовой техники
Духовно-нравственная деятельность	Благоустройство зданий и территорий учреждений социальной направленности (в т.ч. больниц, школ, д/с, интернатов и т.п.). Шефская помощь (психологическая, педагогическая, практическая) инвалидам, старикам, детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.
Культурно-художественная деятельность	Организация и участие в проведении районных культурно-массовых мероприятий (конкурсов, праздников, фестивалей и т.п.).
Спортивно-развлекательные программы	Организация экскурсий, походов, палаточных лагерей, организация и проведение спортивных мероприятий, строительство спортивных и детских площадок, мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни
Благотворительные программы	Сбор вещей, продуктов питания, игрушек, денежных средств социально незащищённым слоям населения, попавшим в трудную жизненную ситуацию

Приложение №2
к Положению о порядке регистрации и учёта
молодых граждан, принимающих
(изъявивших желание принять) участие
в волонтерской деятельности на территории МО
Байкаловский муниципальный район

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе МО Байкаловский муниципальный район
А.А. Жукову
_____
Ф.И.О. полностью
дата рождения «__» _____ г.,
проживающего(ей) по адресу:
_____
ул. _____, дом __, кв. ___.
Паспорт: серия _____ номер _____
Где, когда выдан _____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать в журнале учёта Личную книжку волонтёра.
Ф.И.О. _____
Образование _____
Учебное заведение (место работы) _____
Профессия _____
2 цветные фотографии 3 х 4 прилагаю.

«__» _____ 20__ г.

_____/ _____

Приложение №3
к Положению о порядке регистрации и учета
молодых граждан, принимающих
(изъявивших желание принять) участие
в волонтерской деятельности на территории МО
Байкаловский муниципальный район

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе МО Байкаловский муниципальный район
А.А. Жукову
_____
Ф.И.О. полностью
дата рождения "__" _____ г.,
проживающего(ей) по адресу:
_____
ул. _____, дом __, кв. ___.
Паспорт: серия _____ номер _____
Где, когда выдан _____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне выписки из базы данных о возможных вариантах добровольческой деятельности.
К заявлению прилагаю справку об обучении в _____.
Прошу предоставить мне выписки: по почте, при личном обращении (нужное подчеркнуть).

____ _____ 20__ г.

_____/ _____

Пиложение №4
к Положению о порядке регистрации и учёта
молодых граждан, принимающих
(изъявивших желание принять) участие
в волонтерской деятельности на территории МО
Байкаловский муниципальный район

ОБРАЗЕЦ ЛИЧНОЙ КНИЖКИ ВОЛОНТЁРА

_____
_____
(название организации, выдавшей книжку)

ЛИЧНАЯ КНИЖКА ДОБРОВОЛЬЦА
(ВОЛОНТЕРА)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Подпись волонтера _____

фото

N книжки (ID) _
Дата выдачи __
Руководитель организации
____
(подпись, Ф.И.О. руководителя)
М.П.

Сведения о добровольческой (волонтерской) деятельности

N	Дата	Название мероприятия, функция

Кол-во часов	Организатор мероприятия (организация)	Ф.И.О., должность, подпись, печать (представителя организатора)

Сведения о проектах, возглавляемых добровольцем (волонтером)

N	Период руководства проектом	Название проекта

Оценка волонтерской (добровольческой) организацией успешности реализации проекта	Ф.И.О., должность, подпись, печать представителя организации

Сведения об обучении добровольца (волонтера)

N	Период обучения	Название образовательной программы/курсов

Кол-во часов	Организатор обучения (организация)	Ф.И.О., должность, подпись, печать организации

Сведения о достижениях добровольца (волонтера)

N	Наименование достижения (награды, поощрения)

Дата и номер документа, на основании которого внесена запись (при наличии)	Ф.И.О., должность, подпись, печать уполномоченного лица, внесшего запись

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
4 июня 2020 года **№147** с. Байкалово
«Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на II квартал 2020 года на территории МО Байкаловский муниципальный район в целях предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

В соответствии со статьёй 14 Жилищного кодекса РФ, и в целях реализации государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», утверждённой Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 г. №1296-ПП, направленной на решение жилищной проблемы молодых семей, путём предоставления финансовой поддержки молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, через социальные выплаты дна приобретение (строительство) жилых помещений, **администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район на II квартал 2020 года, в целях предоставления социальных выплат молодым семьям для приобретения (строительства) жилья в размере 28360 рублей.
2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МО Байкаловский муниципальный район А.А. ЖУКОВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СООБЩАЕТ:

На основании протоколов рассмотрения заявок от 13.05.2020 г. на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

- **По Лоту №1** – земельный участок общей площадью 600 кв.м. с кадастровым номером 66:05:1901002:175, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок). Местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, Байкаловский район, д. Нижняя Иленка, ул. Горького, 23а, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Обществу с ограниченной ответственностью «СпецСтрой» в лице директора Натальи Валентиновны Кантышевой, действующей на основании Устава, юридический адрес: Свердловская область, с. Байкалово, ул. Мальгина, 80 сроком на 20 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 5760 (пять тысяч семьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.
- **По Лоту №2** – земельный участок общей площадью 4500 кв.м. с кадастровым номером 66:05:0401002:66, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок). Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Зырянская, ул. Центральная, 11, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Андрею Валентиновичу Кузнецову сроком на 20 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 30600 (тридцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.
- **По Лоту №3** – земельный участок общей площадью 900 кв.м. с кадастровым номером 66:05:0601002:479, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок). Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, с. Елань, ул. Революции, 2а, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Валерию Фёдоровичу Кинас сроком на 20 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 9120 (девять тысяч сто двадцать) рублей 00 копеек.
- **По Лоту №4** – земельный участок общей площадью 2000 кв.м. с кадастровым номером 66:05:2701001:443, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок). Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Липовка, ул. Новая, 2а, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Лилии Павловне Дягилевой сроком на 20 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 16620 (шестнадцать тысяч шестьсот двадцать) рублей 00 копеек.
- **По Лоту №5** – земельный участок общей площадью 1085 кв.м. с кадастровым номером 66:05:0601002:477, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: обеспечение сельскохозяйственного производства. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, с. Елань, ул. Колхозная, сооружение 9а, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Обществу с ограниченной ответственностью «Агрофирма «Восточная» в лице директора Михаила Николаевича Женина, действующего на основании Устава, юридический адрес: Свердловская область, Байкаловский район, с. Елань, ул. Первомайская, 12 сроком на 10 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 15000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек.
- **По Лоту №6** – земельный участок общей площадью 113 кв.м. с кадастровым номером 66:05:1301001:292, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: обеспечение сельскохозяйственного производства. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Палецкова, ул. Кайгородова, сооружение 16б, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Обществу с ограниченной ответственностью «Агрофирма «Восточная» в лице директора Михаила Николаевича Женина, действующего на основании Устава, юридический адрес: Свердловская область, Байкаловский район, с. Елань, ул. Первомайская, 12 сроком на 10 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 2760 (две тысячи семьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.
- **По Лоту №7** – земельный участок общей площадью 550 кв.м. с кадастровым номером 66:05:0401001:212, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешённое использование: обеспечение сельскохозяйственного производства. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Менщикова, ул. имени Л.Х. Кайгородова, сооружение 1б, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Обществу с ограниченной ответственностью «Агрофирма «Восточная» в лице директора Михаила Николаевича Женина, действующего на основании Устава, юридический адрес: Свердловская область, Байкаловский район, с. Елань, ул. Первомайская, 12 сроком на 10 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 9120(девять тысяч сто двадцать) рублей 00 копеек.
- **По Лоту №8** – земельный участок общей площадью 1762 кв.м. с кадастровым номером 66:05:2601001:510, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: склады. Местоположение: Свердловская область, Байкаловски йрайон, с. Байкалово, ул. Красноармейская, 31а, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Денису Сергеевичу Ильиных сроком на 10 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 27600 (двадцать семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.
- **По Лоту №9** – земельный участок общей площадью 2000 кв.м. с кадастровым номером 66:05:2601008:250, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: магазины. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Мальгина, 2г, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду ООО «Уралсельмаш-Опт» в лице директора Дмитрия Владимировича Демьянова, действующего на основании Устава, юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Фурманова, 123, кв. 188 сроком на 10 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 54000 (пятьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
от 10 июня 2020 года **№149** с. Байкалово
«О деятельности антинаркотической комиссии МО Байкаловский муниципальный район»

В целях межведомственного решения вопросов по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, минимизации угрозы распространения наркомании, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 г. №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», **администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
1) Положение об антинаркотической комиссии МО Байкаловский муниципальный район (Приложение №1);
2) Регламент работы антинаркотической комиссии МО Байкаловский муниципальный район (Приложение №2);
2. Признать утратившим силу:
1) Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район от 27.08.2014 г. №508 «О деятельности антинаркотической комиссии МО Байкаловский муниципальный район»;
2) Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район от 4.04.2018 г. №143 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии муниципального образования Байкаловский муниципальный район».
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 №1
Утверждено Постановлением администрации МО
Байкаловский муниципальный район от 10 июня 2020 года №149

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Антинаркотическая комиссия МО Байкаловский муниципальный район (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим разработку и реализацию комплексов мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании. Комиссия имеет сокращённое название АНК МО БМР.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Свердловской области, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3. Основными задачами Комиссии являются:
1) разработка и реализация на территории МО Байкаловский муниципальный район комплекса мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию Свердловской области по совершенствованию законодательства Свердловской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, а также представление информации о деятельности Комиссии;
2) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории муниципального образования, а также на повышение эффективности реализации муниципальной антинаркотической программы (подпрограммы) или антинаркотического плана;
3) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований и других субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
4) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Свердловской области в части, касающейся муниципального образования;
5) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.
4. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами обеспечивает в установленном порядке:
1) подготовку предложений и замечаний на проекты муниципальных правовых актов, касающихся вопросов профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;
2) участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;
3) оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений программ профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании;
4) участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в муниципальном образовании.

III. ПРАВА КОМИССИИ

5. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:
1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
2) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и антинаркотической комиссии Свердловской области;
3) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
4) запрашивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию, касающиеся вопросов профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;
5) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6. Руководителем Комиссии в муниципальном образовании по должности является высшее должностное лицо муниципального образования (председатель Комиссии).
7. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, организациями и общественными объединениями.
8. Состав Комиссии определяется председателем. В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний), представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).
9. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом.
10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антинаркотической комиссией Свердловской области и информирует её об итогах своей деятельности ежеквартально и за год.
11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.
12. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.
13. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.
14. Присутствие на заседании Комиссии её членов обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.
15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

16. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем.

Председатель Комиссии назначает должностное лицо (секретаря АНК МО БМР), ответственное за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, и при необходимости его помощника.

17. Основными задачами секретаря (помощника секретаря) АНК МО БМР являются:
1) разработка проекта плана работы Комиссии;
2) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
3) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
4) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по её улучшению;
5) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области;
6) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
7) организация и ведение делопроизводства Комиссии;
8) организация информационного сопровождения деятельности Комиссии.
18. Документы Комиссии (планы работы, протоколы заседаний, памятки, рекомендации, ссылки на полезные информационные ресурсы) размещаются в разделе «Антинаркотическая комиссия» на официальном сайте МО Байкаловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).
19. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, публикацию антинаркотических материалов в местных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации МО Байкаловский муниципальный район в сети Интернет осуществляют в установленном порядке подразделения терри-

ториальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления муниципального образования, представители которых являются членами Комиссии.

Приложение №2
Утверждено Постановлением администрации
МО Байкаловский муниципальный район от 10 июня 2020 г. №149

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МО БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии МО Байкаловский муниципальный район (далее – Комиссия), по реализации её полномочий, закреплённых в Положении об антинаркотической комиссии МО Байкаловский муниципальный район (далее – Положение), в нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом МО Байкаловский муниципальный район (Председателем Комиссии).

Раздел II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, даёт поручения членам Комиссии по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии, ведёт заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесённым к её компетенции. Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии Свердловской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. Им может быть определен руководитель (представитель) подразделения территориального органа МВД России (по согласованию), а также один из заместителей главы администрации МО Байкаловский муниципальный район (руководитель соответствующего структурного подразделения администрации МО Байкаловский муниципальный район). По решению председателя Комиссии, заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведёт заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, даёт поручения в пределах своей компетенции, по поручению Председателя представляет Комиссию в ходе взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Свердловской области, антинаркотической комиссией Свердловской области, организациями, расположенными на территории МО Байкаловский муниципальный район, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо МО Байкаловский муниципальный район полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

1) организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;

2) осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

6. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;

2) знакомиться с документами и материалами Комиссии;

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

4) в случае несогласия с решением Комиссии излагать в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

7. Член Комиссии обязан:

1) осуществлять организацию подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утверждённых протокольным решением;

2) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

3) осуществлять в рамках своих должностных полномочий организацию выполнения решений Комиссии;

4) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

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

Раздел III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

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

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

12. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю Комиссии не позднее чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определённые председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

2) форму предлагаемого решения;

3) срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии;

4) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

5) перечень соисполнителей.

13. В случае, если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом или лицом, к компетенции которого он относится.

14. Указанные предложения могут направляться секретарём Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии.

15. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

16. Утверждённый план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

17. Решение об изменении утверждённого плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

Раздел IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

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

19. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

20. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарём Комиссии с председателем Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

21. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов.

22. Секретарю Комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения заседания (либо в сроки, определённые председателем Комиссии), представляются следующие материалы:

1) информационно-аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

2) тезисы выступления основного докладчика;

3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков исполнения;

4) материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами и органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район (при необходимости);

5) особое мнение по представленному проекту (при его наличии).

23. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарём Комиссии.

24. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения на другое заседание.

25. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами секретарём Комиссии представляется председателю Комиссии.

26. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания (либо в сроки, определенные председателем Комиссии).

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

28. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке соответствующий проект нормативного правового акта. При необходимости готовится финансово-экономическое обоснование по проекту.

29. Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

30. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своём участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и др.), представляется председателю Комиссии.

31. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов, организаций и лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

32. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно доводится до сведения председателя Комиссии.

Раздел V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

33. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарём Комиссии.

34. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём Комиссии.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

36. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

1) ведёт заседание Комиссии;

2) организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;

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

4) организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;

5) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашёнными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

37. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

38. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

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

40. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

41. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с информацией ограниченного распространения и режима секретности.

42. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под подпись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату по окончании заседания.

43. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарём Комиссии.

44. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведутся стенографическая запись и аудиозапись заседания.

45. Участникам заседания и приглашенным лицам по решению председателя Комиссии не разрешается использование на заседании Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуры, звукозаписывающих устройств, а также средств связи.

Раздел VI. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ РЕШЕНИЙ

46. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарём Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

47. В протоколе указываются: председательствующий и присутствующие на заседании члены Комиссии, приглашённые лица, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

48. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, она осуществляется в срок до 5 дней.

49. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссий) секретарём Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трёхдневный срок после получения подписанного протокола.

50. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чём информирует исполнителей.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

29 июня 2020 года **№166** с. Байкалово

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 МО Байкаловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (прилагается).

2. Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район от 11.04.2017 г. №153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства» (с изм. от 22.12.2017 г. №536) 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 29 июня 2020 года №166

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОДНОКРАТНО БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Действие регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области земельные участки, находящихся в муниципальной собственности администрации МО Байкаловский муниципальный район (далее – администрация), либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах МО Байкаловский муниципальный район (далее – земельные участки).

Круг заявителей

3. Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории МО Байкаловский муниципальный

район граждане, а также постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, имеющие трёх и более детей (с учётом особенностей, установленных в ст. 2 Закона Свердловской области от 19.07.2018 г. №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»), состоящие на учёте граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков (далее – учёт), и получившие извещение о предоставлении земельного участка от администрации, а именно:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений, указанных в п. 3 ст. 25 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – Закон №18-ОЗ), родителями или лицами их замещающими, воспитывающими трёх и более несовершеннолетних детей в случае их совместного обращения с указанным заявлением либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей, подавшими заявление, указанное в п. 3 ст. 25 Закона №18-ОЗ, до 1 августа 2018 года;

2) граждане, состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) инвалиды и семьи, имеющие в своём составе инвалидов, в соответствии с ч. 16 ст. 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с п. 16 ч. 1 ст. 2 ФЗ от 10 января 2002 года №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5) граждане, получившие или перенёсшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселённых из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселённые (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с п. 9 ст. 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

8) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

9) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

10) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с п. 4 ст. 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

11) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона от 9 января 1997 года №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

12) военнослужащие – граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие – граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с п. 12 ст. 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76 ФЗ «О статусе военнослужащих»;

13) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу закона Свердловской области от 19.07.2018 г. №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

14) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в силу законную силу закона Свердловской области от 19.07.2018 г. №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

15) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в силу законную силу закона Свердловской области от 19.07.2018 г. №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

16) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в силу законную силу закона Свердловской области от 19.07.2018 г. №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года (далее – заявитель, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими отдела социально-экономического развития администрации МО Байкаловский муниципальный район по земельным вопросам (далее – социально-экономический отдел) при личном приёме 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, адресе электронной почты и официального сайта 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/307736/1/info, на официальном сайте администрации (www. mobmr.ru), на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах администрации, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными гражданскими служащими администрации при личном приеме, а также по телефону.

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район, в лице отдела социально-экономического развития по земельным вопросам.

Наименование органов и организации, 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:

1) территориальный орган федерального органа исполнительной власти уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

2) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

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, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый 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 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:

1) решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней с даты поступления письменного согласия, оформленного согласно форме, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 г. №648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» (приложение № 1 к настоящему регламенту), (далее – согласие) и документов в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления согласия и документов в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента в администрацию.

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 www.gosuslugi.ru/307736/1/info.

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. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в социально-экономический отдел администрации, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в случае согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, указанного в направленном извещении, согласие, документ, удостоверяющий личность, а также следующие документы:

1) заявители, указанные в пп. 1 п. 3 настоящего Регламента и являющиеся гражданами, имеющим на день подачи заявления, указанного в ч. 1 п. 3 ст. 25 Закона №18-ОЗ, трёх и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами (принятые на учёт после 31.07.2018 г.) представляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей; копию свидетельства о браке (при наличии); копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2) заявители, указанные в пп. 2 п. 3 настоящего Регламента: копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

3) заявители, указанные в пп. 3 п. 3 настоящего Регламента, представляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; справку, подтверждающую факт установления инвалидности; документы, подтверждающие семейные отношения с инвалидом (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

4) заявители, указанные в пп. 4-9 п. 3 настоящего Регламента представляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; удостоверение установленного образца;

5) заявители, указанные в пп. 10 и 11 п. 3 настоящего Регламента, представляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; документ, удостоверяющий статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы;

6) заявители, указанные в пп. 12 п. 3 настоящего Регламента, представляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы); справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы); справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу); копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории РФ, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

7) заявители, указанные в пп. 13 п. 3 настоящего Регламента, представляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; документ об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования; трудовой договор, подтверждающий факт работы в сельской местности по полученной специальности; копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с согласием;

8) заявители, указанные в пп. 14 п. 3 настоящего Регламента, представляют: копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию свидетельства о заключении брака;

9) заявители, указанные в пп. 15 п. 3 настоящего Регламента, представляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей; справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца); копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего); решение суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

10) заявители, указанные в пп. 16 п. 3 настоящего регламента, представляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; удостоверение установленного образца. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации.

18. Согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 16 настоящего регламента, представляются в социально-экономический отдел администрации посредством личного обращения заявителя и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; путём почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены; с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством РФ, в форме электронных документов. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись. В случае обращения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются: справка, заверенная подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и норма-

тивно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя, инвалида и членов семьи инвалида (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи); справка органа местного самоуправления о том, что заявитель, инвалид, члены семьи инвалида (в случае, если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи), состоят на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с согласием. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе. За исключением сведений, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта. В случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов справка, подтверждающая факт установления инвалидности, предоставляется заявителем в соответствии с пп. 3 п.а 16 настоящего регламента. 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 Правительства 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 ч. 6 ст. 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 приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или 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 государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную 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 согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если согласие 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 согласие 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 приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в приёме согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) согласие не соответствует форме, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 г. №648-ПП «О реализации ст. 25 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области»;

2) согласие подано в иной уполномоченный орган;

3) к согласию не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п. 16 настоящего регламента;

4) представленные документы, указанные в п. 16 настоящего регламента, не соответствуют требованиям, изложенным в п. 40 настоящего регламента.

Подготовка уведомления об отказе в приеме согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 40 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) подача заявителем по месту учёта заявления о снятии с учёта;

2) утрата заявителем оснований, дающих им право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков;

3) предоставление заявителю в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства либо с их согласия иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка;

4) выявление в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учёт, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учёт, а также неправомерных действий должностных лиц органов, указанных, при решении вопроса о принятии на учёт;

5) выезд на место жительства в другое муниципальное образование (за исключением граждан, имеющих на день подачи заявления, указанного в части первой п. 3 ст. Закона №18-ОЗ, трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами), в другой субъект РФ, за пределы Российской Федерации.

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 для предоставления муниципальной услуги: сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

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. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления информации, подтверждающей факт установления инвалидности, взимание платы не предусматривает.

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 согласия 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 согласия 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 согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в социально-экономический отдел пдминистрации при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если согласие и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, социально-экономический отдел администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии согласия. Регистрация согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации.

29. Регистрация согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного 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 (указать при наличии) 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, приёма 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 в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 Административного 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 муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги 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;

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 обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией;

5) 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 должностными лицами администрации осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при обращении заявителя, при приеме согласия; при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные п. 16 Регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме, либо после направления обращения в электронном виде – необходимо представление документов для их сверки и удостоверения личности заявителя).

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. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

1) приём согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления отказе в приеме документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

4) направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

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

-представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте администрации. На Едином портале и на 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 (не предусмотрена);

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной 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 приём в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется приём заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приёма 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 расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма;

-формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности

1. 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.

2. 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 её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в п. 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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 муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, 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.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные п. 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала.

-приём и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги при реализации технической возможности

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – один рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка). При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приёме запроса, указанных в п. 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 портал государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

6. 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 «принято»;

-оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

-получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) 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.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

-взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области при реализации технической возможности

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной 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

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения 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 объёме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

38. Порядок выполнения 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 включает следующие административные процедуры (действия):

-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 предоставление муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

В помещениях многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается доступ заявителей федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в уполномоченном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о месте нахождения администрации, режиме работы и контактных телефонах; Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги. Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет передачу документов, полученных от заявителя в администрацию. Оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приёма-передачи. При направлении документов в электронной форме, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Администрация, при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

-приём запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг». При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг предупреждает заявителя о возможном отказе социально-экономического отдела Администрации в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакта документов, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг под подпись заявителя делает в «Запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг». Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг. Принятое заявление специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и датой приема и проставляет личную подпись. Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется. При однократном обращении заявителя с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным многофункциональным центром 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. Специалист уполномоченного многофункционального центра 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. Передача из Уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в администрацию документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи. При направлении документов в электронной форме, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Администрация, при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

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

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 запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию осуществляется уполномоченным 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 государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией. Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление межведомственных запросов с использованием АИС МФЦ, в том числе для получения сведений из ГИС ГМП, в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги не позднее следующего дня после приема документов у заявителя. При наличии технической возможности специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг передает ответ на межведомственный запрос в электронном виде вместе со сканированным пакетом документов. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Если ответ на межведомственный запрос передать в электронном виде невозможно, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг направляет его в администрацию на бумажном носителе после получения соответствующего ответа. Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг направляет в администрацию соответствующую информацию по истечении указанного срока;

-выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, полученного из органа, предоставляющего муниципальную услугу на бумажном носителе либо составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги:

Социально-экономический отдел администрации обеспечивает передачу специалисту уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается курьеру уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления услуги. Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от социально-экономического отдела администрации до филиала уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 (один) рабочий день, следующий за днём оформления результата предоставления услуги. При наличии технической возможности социально-экономический отдел администрации направляет специалисту уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 г. №250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не передается. По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного специалисту уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 г. №250.

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги. 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 оформлением 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 государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днём получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией. Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Приём согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления отказе в приеме документов

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Социально-экономический отдел администрации письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении согласия и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит прием, и регистрация входящих документов осуществляет сверку поступивших согласия и документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем согласии (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении; регистрацию согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в системе, предусмотренной в органе местного самоуправления Свердловской области); направление зарегистрированного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации в течение одного дня с момента поступления согласия о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с согласием и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг: устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени; проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: согласие оформлено с соблюдением требований п. 16 настоящего регламента; 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 сокращений, 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 неоговоренных исправлений, документы не исполнены карандашом, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении; сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю; консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю; направляет зарегистрированное согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставления муниципальной услуги. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем пункте, специалист социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку уведомления об отказе в приёме согласия и документов заявителю с указанием причин отказа, его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами, регистрацию и направление заявителю в порядке, предусмотренном п. 60 настоящего регламента. Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом пп. 1 и абзацах 13 и 14 пп. 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в социально-экономический отдел администрации специалистом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

42. Критерием принятия решения об отказе в приеме согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие согласия и документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, требованиям, указанным в пункте 21 настоящего регламента. Направление уведомления об отказе в приеме согласия и документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 60 настоящего регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалистом социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера согласию и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

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

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

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

46. Специалист социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

47. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

49. 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.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.Специалист социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу согласия и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Специалист социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет: наличия у лица, подавшего согласие от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя; наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства либо предоставления иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка; наличия или отсутствия реализованного заявителем права на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством, а также наличия или отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

54. По результатам экспертизы документов устанавливается: их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства; оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов администрация обеспечивает подготовку одного из следующих решений: решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Специалист социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами администрации, уполномоченными на его согласование и подписание.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

57. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация.

Направление заявителю решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов

59. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме согласия и документов, принятого в соответствии с п. 42 настоящего регламента, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

60. Специалист социально-экономического отдела администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приёме согласия и документов в следующем порядке:

1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов проставление отметки о верности копии;

2) подготовка акта приема-передачи копии решения для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) передача документов, указанных в пп. 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги. В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом указанном заявителем.

61. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

62. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

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

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах регистрацию осуществляет специалист, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов администрации.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в день их поступления в администрацию.

66. Специалист, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов администрации, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист социально-экономического отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, его регистрация и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

72. 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.

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

73. 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) социально-экономического отдела администрации и его должностных лиц. Периодичность проведения плановых проверок – не реже одного раза в 3 года. Внеплановая проверка осуществляется по конкретному обращению заявителя. По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направ-

ленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

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

74. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с 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

75. 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 социально-экономического отдела администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента. Проверки также могут проводиться по заявлениям граждан, их объединений, организаций. 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 (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностных лиц и муниципальных гражданских 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.

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

77. Жалобу на решения и действия (бездействие) социально-экономического отдела, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в администрацию МО Байкаловский муниципальный район на имя главы или его заместителя, курирующего вопросы соответствующего направления в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

78. 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 согласие и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме. Жалобу на решения и действия (бездействие) 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, по почте или в электронной форме.

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

79. Администрация, 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) органа местного самоуправления муниципального образования, 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 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, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

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

80. 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 регулируется следующими правовыми актами:

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

2) постановление 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 и его работников»;

3) постановление администрации МО 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 МО Байкаловский муниципальный район, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги». Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, 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/307736/1/info.

Приложение к Административному регламенту,
утверждённому Постановлением администрации МО
Байкаловский муниципальный район от 29 июня 2020 года №66

СОГЛАСИЕ на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

В _____
(наименование уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____
(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, серия (при наличии), номер, кем и когда выдан)
_____
(адрес места жительства заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)
_____
(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

В соответствии со ст. 395 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 26 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», на основании абзаца____ пп. 3 п. 2 ст. 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», извещения о предоставлении земельного участка выражаю согласие на предоставление мне в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельного участка с кадастровым номером _____, площадью ___ кв. метров, местоположение: _____, в состоянии, существующем на день подписания настоящего согласия.

Прилагаются следующие документы:

1. _____.
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)

2. _____.

«___» _____ 20__года _____
(дата) (Ф.И.О. подпись)

«___» _____ 20__года _____
(дата) (Ф.И.О. подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЙКАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

7 июля 2020 года **№175** с. Байкалово

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 муниципального образования Байкаловский муниципальный район, **администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (прилагается).

2. Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район от 31.12.2010 г. №1342 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (изменения от 2.11.2011 г. №888, от 6.12.2011 г. №985) 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 7 июля 2020 года №175

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН КОМПЕНСАЦИЙ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – государственная услуга, компенсация расходов) администрацией МО Байкаловский муниципальный район (далее – уполномоченный орган).

2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых уполномоченным органом в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа, его должностными лицами, а также между уполномоченным органом и заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Свердловской области, из числа:

1) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий;

2) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

3) участники Великой Отечественной войны, а именно:

а) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

б) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

в) лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

г) сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

д) работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

е) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

ж) лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

з) лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

4) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

5) ветеранов боевых действий из числа военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), военнообязанных, призванных на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленных в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации; военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лиц, участвовавших в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года; лиц, принимавших в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в бое-

вых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан; военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов; военнослужащих летного состава, совершавших с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

6) бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

7) лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

8) членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

9) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

10) инвалидов, в том числе ВИЧ-инфицированных – несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

11) семей, имеющих детей-инвалидов;

12) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

13) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

14) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

15) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

16) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания, с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;

17) семей, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа указанных в пункте 14 настоящего регламента;

18) семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

19) детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

20) граждан, ставших инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

21) граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

22) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяю», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;

23) граждан, эвакуированных (переселенных) из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

24) семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего регламента, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяю» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

25) граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 сЗв (бэр);

26) граждан из подразделений особого риска;

27) семей, потерявших кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

28) лиц, награжденных знаком «Житель блокадного Ленинграда», не имеющих инвалидности;

29) лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

30) ветеранов труда и лиц, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигших возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, и (или) возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили;

31) совершеннолетних узников нацистских концлагерей, тюрем и гетто (с лагерным режимом) и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенных как на территории Германии и ее союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также лицам из числа гражданского населения, насильственно вывезенным с территории бывшего СССР на принудительные работы в Германию, в союзные с ней страны и оккупированные ими государства, в возрасте старше 18 лет, содержавшимся в условиях лагерного режима;

32) реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

33) граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта;

34) лиц, которым присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

35) лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» I степени в случае, если им не присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

36) медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, а также медицинских и фармацевтических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;

37) медицинских и фармацевтических работников, вышедших на пенсию, проживающих на территории Свердловской области и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;

38) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и педагогических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;

39) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы по специальности в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

40) руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

41) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

42) руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

43) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

44) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не относившихся к числу педагогических работников, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области, распространяется мера социальной поддержки,

45) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

46) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в областных государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;

47) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в указанных учреждениях и (или) обособленных структурных подразделениях не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области,

48) работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

49) работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в организациях социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организациях социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организаций социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

50) работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в организациях социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организациях социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организаций социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области

51) работников организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государствен-

ной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

52) работников организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в организациях, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организациях, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области

53) членов семей лиц, указанных в подпунктах 38, 39, 45 и 46 настоящего пункта и имевших право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления осуществляется непосредственно должностными лицами уполномоченного органа при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта уполномоченного органа, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: https://www.gosuslugi.ru/57175/1/info, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр), на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: https://mobmr.ru/mpa/reglament и на информационных стендах уполномоченного органа, предоставляется непосредственно должностными лицами уполномоченного органа при личном приеме, а также по телефону.

Предоставление государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в МФЦ при соблюдении одновременно следующих условий:

1) государственная услуга включена в перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации МО Байкаловский муниципальный район;

2) между МФЦ и администрацией МО Байкаловский муниципальный район заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов МФЦ, о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и ссылка на официальный сайт уполномоченного органа размещена на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по адресу: https://mfc66.ru, а также предоставляется непосредственно работниками МФЦ при личном приеме, а также по телефону.

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

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) должностные лица уполномоченного органа и работники МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – «Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом. Реализацию отдельных функций, связанных с осуществлением уполномоченным органам переданного государственного полномочия по предоставлению гражданам компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, осуществляет муниципальное казённое учреждение «Центр субсидий и компенсаций».

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики), органы записи актов гражданского состояния и (или) оператор федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС), территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), военные комиссариаты, организации – работодатели, состоящие в трудовых отношениях с работниками бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, бюро технической инвентаризации.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 г. №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 г. №1211-ПП).

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является решение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, оформленное в письменном виде, и организация выплаты компенсации расходов через кредитные организации, в том числе с использованием Единой социальной карты, организации почтовой связи или организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных пособий, по выбору заявителя, либо решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в письменном виде.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить копию решения или решение в форме электронного документа, подписанного руководителем уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности).

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

14. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в течение десяти рабочих дней со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или поступления сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае, если заявление подано через МФЦ, днем принятия заявления считается день его поступления в уполномоченный орган.

В случае, если заявление подано в форме электронного документа, днём принятия заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о принятии заявления.

В случае подачи заявления через МФЦ копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в МФЦ в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, но не позднее следующего рабочего дня после истечения срока оказания государственной услуги.

Выплата компенсации расходов осуществляется с месяца, следующего за месяцем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: https://mobmr.ru/mpa/reglament и на Едином портале https://mobmr.ru/mpa/reglament.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале, в региональном реестре.

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

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган по месту жительства либо в МФЦ заявление о назначении компенсации расходов и предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство. При обращении с заявлением представителя заявителя полномочия представителя должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством, в том числе надлежащим образом оформленной доверенностью.

17. Заявление представляется в уполномоченный орган посредством личного обращения заявителя, через МФЦ или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий (далее – информационно-телекоммуникационные технологии), в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявление подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Представление заявления в форме электронного документа приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в уполномоченном органе в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

18. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

1) сведения о праве заявителя на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства (пребывания);

2) сведения о регистрации заявителя по месту жительства либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность);

3) сведения о гражданах, зарегистрированных в установленном порядке в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания заявителя, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный);

4) сведения об оплате заявителем жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий месяцу обращения, о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги и отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, определенной в порядке, установленном федеральным законодательством;

5) описание объекта недвижимости, стоимости твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки и (или) сжиженного баллонного газа – в случае отсутствия центрального отопления и (или) газоснабжения;

6) сведения о неполучении меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Для получения документов, содержащих сведения, указанные в части первой настоящего пункта, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

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

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

19. 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 государственной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства 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 ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210 ФЗ); представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается отказывать в приеме заявления в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет; отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

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

20. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы лицом, не имеющим на это полномочий;

2) заявление, направленное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью в соответствии с пунктом 17 настоящего регламента;

3) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) отсутствие у заявителя права на меру социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2) получение заявителем меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;

3) наличие у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии и (или) невыполнении соглашения по ее погашению;

4) получение заявителем компенсации расходов по месту жительства (в случае, если заявление подано в уполномоченный орган по месту пребывания).

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

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 г. №1211-ПП, не предусмотрено.

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

23. Государственная 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 государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении копии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Регистрация и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченным органом в день подачи заявления в уполномоченный орган; в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган почтовым отправлением или из МФЦ, в том числе направленных МФЦ в электронной форме (интеграция информационных систем); не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

27. В случае если заявление подано в форме электронного документа уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления.

28. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 43 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной 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

29. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

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

2) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

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

3) 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.

4) Приём получателей государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях.

Места приёма заявителей обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

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

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

30. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность обращения за предоставлением государственной услуги по экстерриториальному принципу на базе МФЦ при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в электронном виде (интеграция информационных систем);

4) возможность обращения за предоставлением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (далее – комплексный запрос).

31. Возможность получения государственной услуги в МФЦ в полном объеме, а также в любом уполномоченном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

32. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется:

1) при приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) при выдаче результата предоставления государственной услуги.

В каждом случае заявитель взаимодействует с должностным лицом уполномоченного органа один раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их предоставлении заявителем), в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

34. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться по экстерриториальному принципу на базе МФЦ при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в электронном виде (интеграция информационных систем).

Предоставление государственной услуги в любом уполномоченном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

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 МФЦ

35. Перечень административных процедур в уполномоченном органе по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя:

1) приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;

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

4) организация осуществления выплаты компенсации расходов.

36. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления;

3) формирование заявления;

4) прием и регистрация заявления либо отказ в приеме заявления;

5) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

6) взаимодействие уполномоченного органа с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

7) направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

9) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

37. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ, включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их предоставлении заявителем), и направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю копии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их предоставлении заявителем), в уполномоченный орган почтовым отправлением, из МФЦ (в том числе при интеграции информационных систем), в электронной форме.

39. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) приём и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления.

40. Ответственным за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является должностное лицо уполномоченного органа, которое определяется в соответствии с должностным регламентом.

41. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия «Приём и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления;

2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) принимает заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками.

Первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 74 настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» составляет 10 минут.

42. Ответственным за выполнение административного действия «Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является должностное лицо уполномоченного органа, которое определяется в соответствии с должностным регламентом.

43. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия «Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, отказывает в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Журнал) в день подачи заявления заявителем лично, либо в день поступления заявления из МФЦ, через организации почтовой связи, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в уполномоченный орган, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) в случае личного обращения заявителя выдает расписку-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, фамилия и подпись должностного лица уполномоченного органа, принявшего заявление, а в случае принятия заявления в электронной форме – направляет заявителю электронное сообщение о его принятии либо об отказе в принятии заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

В случае отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращает заявителю либо в МФЦ (в случае подачи заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ) либо направляет через организации почтовой связи заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (в случае их представления заявителем), не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия «Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) в случае личного обращения заявителя не может превышать 5 минут;

2) в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ, организации почтовой связи не позднее дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган;

3) в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

44. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнале либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал при отсутствии оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – внесение информации об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал устного приема по форме, утвержденной уполномоченным органом.

Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления в Журнале и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

48. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги», определяется в соответствии с должностным регламентом.

49. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет запрос, содержащий перечень необходимых сведений, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных о предоставлении сведений:

1) о праве заявителя на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения

и коммунальных услуг, в том числе сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства (пребывания) – в управление социальной политики, территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), военные комиссариаты, организации - работодатели, состоящие в трудовых отношениях с работниками бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, бюро технической инвентаризации;

2) о регистрации заявителя по месту жительства либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность) – в территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, а в населённых пунктах, в которых отсутствует территориальный орган Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, в жилищно-эксплуатационную организацию, осуществляющую управление эксплуатацией жилых помещений;

3) о гражданах, зарегистрированных в установленном порядке в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания заявителя, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учёта, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный) – в территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, а в населенных пунктах, в которых отсутствует территориальный орган Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, в жилищно-эксплуатационную организацию, осуществляющую управление эксплуатацией жилых помещений;

4) сведения об оплате заявителем жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий месяцу обращения, о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги и отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, определенной в порядке, установленном федеральным законодательством – в организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы;

5) описание объекта недвижимости, стоимости твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки и (или) сжиженного баллонного газа – в случае отсутствия центрального отопления и (или) газоснабжения – в Бюро технической инвентаризации;

6) о понесенных расходах на приобретение твердого топлива – в организации независимо от их организационно-правовой формы, оказывающие услуги по поставке твердого топлива

7) сведения о неполучении меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания) – в уполномоченный орган по месту регистрации заявителя.

50. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является направление межведомственного запроса в соответствующие органы, организации и учреждения.

Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги» выполняется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» не может превышать 2 рабочих дней со дня приема заявления.

51. Критерием административной процедуры являются зарегистрированные в уполномоченном органе заявление и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, указанные в пункте 18 настоящего регламента.

52. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера межведомственному запросу в порядке, установленном уполномоченным органом.

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

54. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в уполномоченном органе заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе, полученные в порядке межведомственного взаимодействия.

55. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», определяется в соответствии с должностным регламентом.

57. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) проверяет соответствие представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства о порядке предоставления государственной услуги;

2) готовит проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) передает подготовленный проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги для проверки должностному лицу уполномоченного органа, осуществляющему контрольные функции;

4) передает документы, по которым осуществлялся контроль, на рассмотрение руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им лицу для рассмотрения и вынесения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административное действие «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» выполняется в течение 3 рабочих дней после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

58. Должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за выполнение административного действия «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги», является руководитель уполномоченного органа.

59. Руководитель уполномоченного органа рассматривает представленные должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», документы; принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, что свидетельствуется его подписью в решении и заверяется печатью уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

60. Критерием рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги являются зарегистрированные в уполномоченном органе заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, или документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, полученные в порядке межведомственного взаимодействия.

61. Результатом административной процедуры является принятие руководителем уполномоченного органа решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления через МФЦ копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в МФЦ в течение пяти дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, но не позднее следующего рабочего дня после истечения срока оказания государственной услуги способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о принятом решении в Журнал.

Организация выплаты компенсации расходов

63. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем уполномоченного органа решения о предоставлении государственной услуги.

64. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры «Организация выплаты компенсации расходов», определяется в соответствии с должностным регламентом.

65. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры «Организация выплаты компенсации расходов», на основании решения о предоставлении государственной услуги:

1) начисляет сумму компенсации расходов в программу для ЭВМ «Автоматизированная система компенсационных выплат»;

2) вносит в программу для ЭВМ «Автоматизированная система компенсационных выплат» информацию о способе выплаты компенсации расходов, указанном в заявлении;

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

67. Критерием организации выплаты компенсации расходов является принятие руководителем уполномоченного органа решения о предоставлении государственной услуги.

68. Результатом административной процедуры является внесение в программу для ЭВМ «Автоматизированная система компенсационных выплат» информации, необходимой для выплаты компенсации расходов заявителю.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесенная в программу для ЭВМ «Автоматизированная система компенсационных выплат» информация, необходимая для выплаты компенсации расходов заявителю.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

70. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги предоставляются в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

71. На Едином портале размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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 уполномоченный орган для подачи заявления

72. Запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет не осуществляется.

Формирование заявления

73. Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления 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, официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются заявителем в уполномоченный орган по месту жительства посредством Единого портала.

Приём и регистрация уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

74. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», проверяет наличие простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в заявлении; наличие усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их представления заявителем); действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе, и исключают необходимость их представления в бумажном виде.

75. При наличии оснований для отказа в приеме заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение об отказе в принятии заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом уполномоченного органа статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

76. Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 43 настоящего регламента.

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

77. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала, не осуществляется.

Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

78. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется сообщение о приеме и регистрации заявления либо об отказе в приеме заявления.

Взаимодействие уполномоченного органа с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

79. Взаимодействие уполномоченного органа с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 47-53 настоящего регламента.

Направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

80. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить копию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного руководителем уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги

81. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 приёма обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги

82. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя может осуществляться должностным лицом уполномоченного органа самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объёме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

83. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в соответствии с пунктом 5 настоящего регламента на официальном сайте МФЦ в сети Интернет и предоставляется заявителю бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ может осуществляться при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети Интернет; с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственной услуге, предоставляемой в МФЦ; с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

84. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является обращение заявителя в МФЦ.

85. Работник МФЦ:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления. В случае если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает заявителю заявление и документы;

2) принимает заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления формирует запрос о предоставлении государственной услуги с помощью автоматизированной информационной системы деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» (далее – АИС МФЦ). Запрос о предоставлении государственной услуги распечатывается в двух экземплярах, в которых работник МФЦ проставляет свою подпись, означающую подтверждение принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги Один экземпляр запроса о предоставлении государственной услуги выдается заявителю, другой подлежит хранению в МФЦ;

4) в случае если к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме заявления и возвращает заявление заявителю.

86. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

87. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их направление в уполномоченный орган, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

88. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов у заявителя, в том числе в электронной форме (при интеграции информационных систем).

89. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является формирование запроса о предоставлении государственной услуги с помощью АИС МФЦ, а в части отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результат фиксируется в программе АИС МФЦ как консультация заявителя.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

90. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг», работниками МФЦ не осуществляется.

Выдача заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

91. Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом» является поступление результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа и обращение заявителя в МФЦ.

92. Работник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры «Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом»:

выдает заявителю результат предоставления государственной услуги на основании представленного заявителем экземпляра запроса о предоставлении государственной услуги;

отмечает в экземпляре запроса о предоставлении государственной услуги, хранящемся в МФЦ, реквизиты выдаваемого заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги документа, получает подпись заявителя в его получении в экземпляре запроса МФЦ. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

93. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в программе АИС МФЦ о дате выдачи результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса

94. Предоставление государственной услуги возможно посредством комплексного запроса и включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

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

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ 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

4) предоставление государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

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

95. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется по заявлению заявителя, составленному в произвольной форме (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок указанное должностное лицо осуществляет замену решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 63 настоящего регламента.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель письменно уведомляется об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

96. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа посредством Единого портала исправленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной 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 уполномоченного органа (далее – жалоба).

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается руководителем уполномоченного органа либо уполномоченным им лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

99. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов), издаваемых руководителем уполномоченного органа либо уполномоченным им лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

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

100. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

101. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

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

103. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), уполномоченного органа, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьёй 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

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

104. В случае обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в уполномоченный орган, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

105. Жалобу на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа также возможно подать в администрацию МО Байкаловский муниципальный район в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

106. В случае обжалования решений и действий (бездействия МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.

107. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.

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

108. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также МФЦ и его работников посредством размещения информации: на стендах в местах предоставления государственной услуги; на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ по адресу: https://mfc66.ru/ и учредителя МФЦ по адресу: https://dis.midural.ru/; на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» по адресу: https://www.gosuslugi.ru/57175/1/info;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, и его 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 государственную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

109. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется: статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ; 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 и его работников»; постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 27.04.2016 г. №124 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги» (изм. от 11.11.2016 г. №334).

110. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале по адресу: https://www.gosuslugi.ru/57175/1/info/.

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: Г.В. Бороздина.
Печать сделана в АО «Тюменский дом печати». Адрес: г. Тюмень, ул. Осипенко, 81, www.dom-pechati.ru. Заказ 1012.