



Вестник Байкаловского муниципального района

№6
31.05.2022 г.

Периодическое печатное издание органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области.
Распространяется бесплатно.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

4.05.2022 г. №171 с. Байкалово

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года №135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 6.07.2020 г. №173 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён

Постановлением администрации

Байкаловского муниципального района от 4.05.2022 г. №171

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ» НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области.

Круг Заявителей

1.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в случае если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчёта субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, а также при отсутствии у них подтверждённой вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года, из числа:

- пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

В случае, если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооружённых Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

1.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приёме заявителя в Муниципальном казённом учреждении «Центр субсидий и компенсаций» (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ); на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района (<https://www.mobmr.ru>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа;
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

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

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приёма граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ).

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

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.

1.8. На официальном сайте администрации, на стендах Уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети интернет.

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключённым между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учётом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией Байкаловского муниципального района.

Администрация:

1) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Свердловской области, принимает решения:

- о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- о приостановлении и (или) прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 2) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- 3) направляет органам государственной власти Свердловской области предложения по вопросам, связанным с предоставлением гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 4) утверждает отчётность об осуществлении государственного полномочия в соответствии с Законом Свердловской области;
- 5) осуществляет контроль за исполнением муниципальным казённым учреждением «Центр субсидий и компенсаций» функций по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2.2.1. Муниципальное казённое учреждение «Центр субсидий и компенсаций» выполняет функции по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

- 1) организует приём граждан по вопросам предоставления субсидий;
- 2) осуществляет работу по предоставлению информации (консультации) по вопросам предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 3) осуществляет приём заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и получает согласие на обработку персональных данных с приложением необходимых документов, в соответствии с административным регламентом лично, по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с настоящим административным регламентом;
- 4) ведёт Журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 5) предупреждает заявителей об ответственности за предоставление недостоверных сведений;
- 6) проводит при необходимости проверку полноты и достоверности предоставленных документов, а также организует работу по формированию и направлению межведомственных запросов;
- 7) формирует проекты решений;

- о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- о приостановлении и (или) прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

8) ежемесячно производит расчёт размера субсидии;

9) производит перерасчёт размера субсидий при изменении региональных и/или местных стандартов, значений действующих в Свердловской области прожиточных минимумов социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидий, установленных Жилищным кодексом и «Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761;

10) производит перерасчёт размера субсидий при возникновении в семьях заявителей документально подтверждённых обстоятельств, влияющих на условия предоставления и на размер субсидии;

11) выявляет несвоевременную и (или) неполную оплату заявителями за жилое помещение и коммунальные услуги, получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ) информацию о наличии у лица, подавшего заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, или у получателя этой субсидии подтверждённой вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

12) производит сравнение размера предоставленной субсидии с фактическими расходами семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

13) организует работу по возврату необоснованно полученных гражданами денежных средств в виде субсидий, при необходимости готовит и направляет в суд иски о взыскании необоснованно полученных сумм субсидий;

14) представляет интересы администрации Байкаловского муниципального района в судах по искам, связанным с предоставлением, отказом в предоставлении субсидий, начислением, отменой выплаты гражданам субсидий и пр.;

15) взаимодействует с Федеральной службой судебных приставов по взысканию необоснованно полученных сумм субсидий, на основании вступивших в законную силу судебных решений;

16) организует перечисление денежных средств, в качестве субсидий, на банковские счета граждан (заявителей) или доставку их через организации федеральной почтовой связи;

17) уточняет данные, явившиеся причиной возврата денежных средств из кредитных и иных организаций;

18) формирует отчётность об осуществлении государственного полномочия в соответствии с Законом Свердловской области;

19) ежемесячно предоставляет органам государственной власти Свердловской области сведения, необходимые для расчёта объёма средств для выплаты гражданам субсидий на оплату жилого помещения и комму-

нальных услуг;

20) выдаёт справки о сумме начисленной и выплаченной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

21) осуществляет подготовку ответов на обращения граждан по вопросам предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

22) является держателем базы данных граждан – получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

23) осуществляет размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) о расчётах, перерасчётах и выплатах субсидии, а также об условиях и порядке предоставления государственной услуги;

24) осуществляет размещение информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) о фактах назначения государственной услуги;

25) осуществляет хранение сформированных личных дел заявителей в течение срока, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

26) осуществляет взаимодействие с филиалом МФЦ с. Байкалово в соответствии с действующим законодательством по заявкам о приёме документов на оказание государственной услуги «Предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», описью принятых документов, ведомостью приёма-передачи заявления и документов от МФЦ в Муниципальное казённое учреждение «Центр субсидий и компенсаций».

2.3. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

→территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики) – для получения сведений о размере социальных выплат;

→органами записи актов гражданского состояния и (или) операторами федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) – для получения документа, содержащего сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;

→территориальными органами Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области – для получения документов, содержащих сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области, о принадлежности заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации, о принадлежности заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к иностранному государству;

→территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – для получения документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением;

→судебными органами – для получения судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

→военными комиссариатами – для получения документов, подтверждающих период прохождения военной службы по призыву в Вооружённых Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

→работодателями (физическими лицами, юридическими лицами (организациями), вступившими в трудовые отношения с работником) – для получения документов, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи;

→территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации – для получения сведений о размере пенсии (по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца и другому основанию);

→Федеральной Государственной информационной системой «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ГИС ФРИ) – для подтверждения факта установления заявителем инвалидности;

→территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации – для получения сведений о размере прямых выплат (ежемесячного пособия по уходу за ребёнком, пособия по беременности и родам, больничных листов и других выплат).

2.4. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является принятие администрацией решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление (вручение) соответствующего решения заявителю и организация выплаты субсидии через кредитные организации, организации почтовой связи.

2.5.1. Решение о предоставлении государственной услуги по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

2.7. Предоставление государственной услуги в части рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 рабочих дней со дня регистрации заявления у уполномоченного органа отсутствуют все документы, необходимые для предоставления услуги и предусмотренные настоящим административным регламентом.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления. Днём подачи заявления о предоставлении субсидии в случае приостановления рассмотрения заявления считается день, когда представлены все документы. Если в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявителем не предоставлены требуемые документы, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Заявитель извещается в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.

При предоставлении документов с 1 по 15 число месяца субсидия предоставляется с 1 числа текущего месяца, а при предоставлении документов с 16 числа до конца месяца – с 1 числа следующего месяца.

Государственная услуга предоставляется сроком на 6 месяцев.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1.07.2020 г.). Официальный текст Конституции РФ с внесёнными поправками от 14.03.2020 г. опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4.07.2020 г.

2. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. №188-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 3.01.2005 г., №1 (часть 1), ст. 14,

3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. №223-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 1.01.1996 г., №1, ст. 16,

4. Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». «Российская газета», №168, 30.07.2010 г.

5. Федеральный закон от 5.04.2003 г. №44-ФЗ «О порядке учёта доходов и расчёта среднегодового дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи». «Собрание законодательства РФ», 7.04.2003 г., №14, ст. 1257,

6. Федеральный закон от 6.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи». «Парламентская газета», №17, 8-14.04.2011 г.,

7. Закон Свердловской области от 29.10.2007 г. №135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг». «Областная газета», №370-375, 31.10.2007 г.,

8. Закон Свердловской области от 15.07.2005 г. №89-ОЗ «О размерах региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчёта субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в Свердловской области». «Областная газета», №214-215, 19.07.2005 г.,

9. Постановление Правительства РФ от 14.12.2005 г. №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг». «Собрание законодательства РФ», 19.12.2005 г., №51, ст. 5547,

10. Постановление Правительства РФ от 20.08.2003 г. №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднегодового дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи». «Собрание законодательства РФ», 25.08.2003 г., №34, ст. 3374,

11. Постановление Правительства Свердловской области от 26.05.2009 г. №598-ПП «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидий в Свердловской области». «Областная газета», №158, 2.06.2009 г.,

12. Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». «Российская газета», №148, 2.07.2012 г.,

13. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 г. №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг». «Российская газета», №200, 31.08.2012 г.,

14. Постановление Правительства Свердловской области от 27.11.2020 г. №852-ПП «О государственных услугах, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе посредством комплексного запроса, примерном перечне муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и признании утратившим силу Постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 г. №1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». «Областная газета», №223, 28.11.2020 г.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно Приложению №3 к настоящему Административному регламенту с указанием всех членов семьи, указанием степени родства и приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также с указанием следующих сведений в заявлении:

1) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

2) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний, перед подачей заявления о предоставлении государственной услуги месяц. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении государственной услуги в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальных услуг;

3) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

5) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;

6) сведения о регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть и так далее), произведённых за пределами территории Свердловской области, представляются заявителем;

7) в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте административного регламента, представляется согласие (приложение №4 к настоящему административному регламенту) лица, не являющегося заявителем, или его представителя на обработку персональных данных этого лица;

8) граждане Российской Федерации и их представители в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представляются, проверяются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);

9) члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооружённых Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждённых к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

2.10. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

→в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

→дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.11. В случае, если заявление подаётся представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдано юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдано индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдано нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.12. Заявление указанное в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется (подаётся) в Уполномоченный орган в электронной форме путём заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.13. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;

2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

3) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

Заявитель вправе представить документы, 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.

В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней направляет запрос в электронной форме в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся эти документы, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами администрации Байкаловского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

3. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме 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 государ-

ственной услуги;

- выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 2.15.1. Заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2.15.2. К заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 2.15.3. В случае выявления в результате проверки несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьёй 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ.

МФЦ отказывает в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, указанному в пункте 2.15.1 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.16. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается Уполномоченным органом не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не предоставил всех или части документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, в Уполномоченный орган.

2.17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 2.17.1. не соблюдены условия предоставления государственной услуги;
- 2.17.2. не предоставлены в течение указанного в пункте 2.16 настоящего административного регламента срока приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги требуемые документы;
- 2.17.3. предоставлены неполные и (или) заведомо недостоверные сведения и документы;
- 2.17.4. наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- 1) неуплата получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
- 2) невыполнение получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
- 3) непредоставление заявителем в течение одного месяца документов, подтверждающих наступление события, которое влечёт за собой уменьшение размера субсидии или прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи, если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

- 1) изменение места постоянного жительства получателя государственной услуги;
- 2) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя государственной услуги и (или) членов его семьи, размера доходов получателя государственной услуги и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение государственной услуги);
- 3) предоставление заявителем (получателем государственной услуги) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги или определения (изменения) её размера, либо невыполнение требований, предусмотренных подпунктом 1 и 2 данного пункта, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления государственной услуги (при отсутствии уважительной причины её образования);
- 4) непогашение задолженности или несогласование срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя государственной услуги о приостановлении предоставления государственной услуги (при отсутствии уважительной причины её образования);
- 5) наличие подтверждённой вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

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

2.18. Необходимыми и обязательными услугами, включёнными в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, полномочия по которым переданы органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, и предоставляющихся организациями, участвующими в предоставлении 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 размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», являются:

- выдача справки с места жительства о составе семьи;
- выдача справки об установлении инвалидности;
- выдача справки о совместном проживании с инвалидом;
- выдача справки о правах на объекты недвижимости (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в том числе о наличии (об отсутствии) регистрации обременения на объект недвижимости, сведений о собственниках помещений, справки, подтверждающей, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;
- выдача документов, сведений о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, размерах фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, расходах на оплату приобретения твердого топлива и (или) его доставки, справок о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или о заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по её погашению;
- выдача документов, подтверждающих доходы, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- сведений, подтверждающих наличие (отсутствие) у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.20. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не предусмотрена плата.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днём поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется приём заявителей и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приёма;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приёма Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за приём документов;
- графика приёма Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за приём документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за приём документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети интернет), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- современность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.26. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

2.27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтверждённой учётной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.3 настоящего Административного регламента.

2.28. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- a) xml – для формализованных документов;
- b) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,.xlsx, ods – для документов, содержащих расчёты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путём сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «чёрно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

→«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

→сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

→количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

→ рассмотрение документов и сведений;

→ принятие решения;

→ выдача результата;

→ внесение результата услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- приём и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, представляющего государственную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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 её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учётом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учётом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учётом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьёй 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.13.1. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.13.2. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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 принятых ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная инфор-

мация специалистов и должностных лиц администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

→ в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, в администрацию Байкаловского муниципального района на решение и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

→ к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

→ к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, учредителе многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте администрации, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги, утверждённым постановлением Администрации Байкаловского муниципального района.
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путём размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передаёт документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным

соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утверждённом Постановлением №797.
Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением №797.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Предоставить гражданину(ке) _____ паспорт гражданина Российской Федерации серии _____ N _____ выдан _____ проживающему(ей) по адресу: _____ субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
Выплату субсидии производить в период с _____ по _____ года.
Способ выплаты: _____

Заместитель главы администрации
Байкаловского муниципального района по социальным вопросам
М.П.
Исполнитель _____

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Отказать в предоставлении государственной услуги гражданину(ке) _____, Проживающему(ей) по адресу: _____, по причине _____.

Заместитель главы администрации
Байкаловского муниципального района по социальным вопросам
М.П.
Исполнитель _____

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Заявление о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Я, _____ (Ф.И.О.)

Дата приёма документов _____ в Администрацию Байкаловского
« _____ » _____ 20__ г.
Регистрационный номер _____ муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Я, _____ (Ф.И.О.)

прошу предоставить мне и проживающим совместно со мной членам моей семьи субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

№	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	№ паспорта, кем и когда выдан	Наличие мер социальной поддержки (да/нет)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Место постоянного жительства:

Населённый пункт	Индекс	Улица	Дом	Корп.	Кв.

Контактный телефон _____.
Способы перечисления (вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

1. На банковский счёт:

ФИО владельца счёта																				
Номер счёта (для перечисления субсидий)																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Наименование банка																				
БИК банка																				

2. Через организацию связи:

Перечень представленных документов:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

« _____ » _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Линия отрыва Обратная сторона заявления
В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 г. №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», обязуюсь(емся) сообщать в уполномоченный орган в течение 1 месяца о наступлении событий, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 60 указанных Правил.
Согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, использование и передачу персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных документах, а также информацию о назначенных и выплаченных суммах субсидии с целью оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций, полномочий и обязанностей подтверждаю(ем).
Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на основании заявления, поданного в уполномоченный орган.

Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи	Дата	Подпись

Заявление принял:
« _____ » _____ 20__ года _____
(подпись специалиста)

Регистрационный номер: _____

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ N _____, выдан _____ (дата) _____.
(кем выдан)

В соответствии со ст. 9 от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных администрации Байкаловского муниципального района
Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления государственной услуги: субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.
Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.
« _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) _____
(подпись)

Приложение №5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Описание административных процедур по предоставлению заявителю услуги в Уполномоченном органе

Приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их регистрация

1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган, поступление документов из МФЦ либо в электронной форме.
2. При личном обращении заявителя либо поступлении заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме в Уполномоченный орган, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Уполномоченного органа.
3. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет следующие действия:
1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) удостоверяющие личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным лицом. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, представителя, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты предоставления 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 их заявителю;
2) в случае подачи заявления и документов в электронной форме:
●проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ. Если в результате указанной проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги, и направляет заявителю уведомление в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения;
●извещает заявителя о необходимости представить в Уполномоченный орган заявление и документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов);
3) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:
●документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченным органом, должностными лицами, скреплены печатями;
●заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
●тексты документов написаны разборчиво, не исполнены карандашом;
●документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, предупреждает граждан об ответственности за предоставление недостоверных данных;
4) проверяет соответствие представленных копий документов их оригиналам (кроме копий, заверенных нотариально); выполняет на копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, которая заверяется подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии, инициалов, даты заверения (оригиналы документов возвращает заявителю);
5) проверяет правильность оформления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с предоставленными документами;
6) при выявлении оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего административного регламента, возвращает документы заявителю с разъяснением причин отказа, в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа;
7) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Журнал);
8) в случае личного обращения заявителя выдает расписку-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление (приложение № 6 к настоящему административному регламенту), а в случае принятия заявления в электронной форме - направляет заявителю электронное сообщение о его принятии не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием заявления и документов, проверяет и принимает заявления и документы от МФЦ согласно ведомости приема-передачи заявления и документов от МФЦ в Уполномоченный орган (приложение №7 к настоящему административному регламенту). Регистрирует заявление в Журнале и проставляет в заявлении о предоставлении государственной услуги «заявление принято» (дата приёма) и «регистрационный номер».
4. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган.
5. Критерием принятия решения по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
Максимальный срок выполнения административной процедуры:
1) в случае личного обращения заявителя не может превышать пятнадцать минут;
2) в случае подачи заявления и документов, направленных в форме электронных документов, не может превышать одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган.
Результатом административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их регистрации является регистрация поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдача расписки-уведомления (направление электронного сообщения) о приеме (регистрации) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приёме заявления и документов.

Приостановление рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя

6. Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем всех или части документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, в Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) Уполномоченным органом.
Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:
1) осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
2) готовит проект решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
3) передаёт подготовленный проект решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с приложением сформированного в отношении заявителя дела руководителю уполномоченного органа.
Руководитель уполномоченного органа в течение одного рабочего дня:
1) рассматривает представленные должностным лицом документы;
2) принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с указанием оснований приостановления, на срок, не более чем один месяц.
Оформленное на бумажном носителе решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) с указанием оснований приостановления заверяется подписью руководителя Администрации или уполномоченного им заместителя главы администрации и печатью Администрации.
Должностное лицо Уполномоченного органа уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

При подаче заявления в форме электронного документа копия решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 рабочих дней. Критерием принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и уведомления заявителя о принятом решении является непредставление заявителем всех или части документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, в Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) Уполномоченным органом.

Результатом административной процедуры является принятие Администрацией решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с указанием оснований приостановления и уведомление о принятом решении заявителя.

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

7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Уполномоченный орган, в том числе в процессе приостановления рассмотрения, заявления о предоставлении государственной услуги, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

8. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации в Журнале заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляет запрос о предоставлении необходимых сведений в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных:

1) подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;

2) подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

3) подтверждающих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации, факт регистрации членов семьи заявителя по месту постоянного жительства заявителя;

4) подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии:

- о размере пенсии (по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца и другому основанию);
- о размере социальных выплат;
- о нахождении граждан в местах лишения свободы;

5) подтверждающих наличие (отсутствие) у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

9. Информация о предоставленных (предоставляемых) мерах социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантиях и выплатах может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в порядке и объеме, установленном Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

10. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дня.

Критериями принятия решения о направлении межведомственного запроса являются регистрация поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнале и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

11. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является направление межведомственного запроса в соответствующие органы, организации и учреждения.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Основанием для начала административной процедуры являются заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятые и зарегистрированные в Журнале, а также документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия.

13. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры:

- определяет состав семьи заявителя;
- исчисляет совокупный доход семьи заявителя или одиноко проживающего гражданина и среднедушевой доход семьи;

- определяет прожиточный минимум семьи заявителя;
- определяет расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- рассчитывает размер субсидий;
- вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;

- готовит проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение №1, либо приложение №2 к настоящему административному регламенту);

- формирует персональное дело.

14. Административная процедура выполняется в течение двух рабочих дней с даты получения всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

15. Критерием рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является предоставление условий предоставления государственной услуги сведениями, содержащимися в принятом заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги и зарегистрированных в Журнале, а также документах, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

16. Результатом административной процедуры является подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги и передача его с приложением сформированного в отношении заявителя персонального дела руководителю уполномоченного органа.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление (вручение) соответствующего решения заявителю

17. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление руководителю уполномоченного органа проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением сформированного в отношении заявителя персонального дела.

18. Руководитель уполномоченного органа в течение рабочего дня:

- 1) рассматривает представленные должностным лицом документы;
- 2) принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Оформленное на бумажном носителе решение о предоставлении государственной услуги (приложение №1 к настоящему административному регламенту) либо об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение №2 к настоящему административному регламенту) заверяется подписью руководителя Администрации или уполномоченного им заместителя главы администрации и печатью Администрации.

Заявителю направляется (вручается) принятое решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

19. В случае если в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявителем не представлены в Уполномоченный орган требуемые документы, Уполномоченный орган направляет (вручает) решение об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.

В случае подачи заявления в форме электронного документа решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, либо портал государственных и муниципальных услуг Свердловской области, в форме электронного документа.

20. Продолжительность административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению о предоставлении государственной услуги с приложением всех документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, не должна превышать 10 рабочих дней с даты получения всех документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Критерием административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

21. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направление (вручение) заявителю в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае вынесения решения о предоставлении государственной услуги производится включение заявителя в выплатные документы (реестры).

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____ (Ф.И.О., должность) принял _____				
Регистрационный номер заявителя	Дата приема заявления	Период расчета	Количество документов	Подпись сотрудника

<i>Приложение №7</i> <i>к Административному регламенту предоставления государственной услуги</i> <i>«Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»</i> Ведомость приёма-передачи заявления и документов от МФЦ в МКУ «ЦСК»				
№ п. п.	Дата приема заявления и документов от заявителя	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Примечание

и так далее.
Дата: _____ Сдал: _____ / _____
(подпись сотрудника МФЦ) (расшифровка подписи)
Дата: _____ Принял: _____ / _____
(подпись сотрудника МКУ "ЦСК") (расшифровка подписи)

Приложение №8
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
Решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Приостановить рассмотрение заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданину(ке) _____, проживающему(ей) по адресу: _____, по причине _____.
Руководитель Администрации _____
М.П. _____
Исполнитель _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
4.05.2022 г. №173 с. Байкалово

«О временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время и в период летних каникул в 2022 году на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии со статьями 265-272 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», во исполнение плана мероприятий Муниципальной подпрограммы «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие муниципального образования Байкаловский муниципальный район» до 2024 года, утверждённой Постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 6.10.2014 г. №581 (с изменениями), в целях обеспечения занятости несовершеннолетних граждан, приобщения их к труду, создания условий для профессиональной ориентации несовершеннолетних, получения профессиональных навыков, предотвращения правонарушений и профилактики безнадзорности среди несовершеннолетних в свободное от учёбы время и в период летних каникул, руководствуясь статьёй 28 Устава Байкаловского муниципального района, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время и в период летних каникул в 2022 году на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области.
2. Утвердить Положение об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учёбы время и в период летних каникул в 2022 году на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (Приложение №1).
3. Утвердить Реестр образовательных организаций, предоставляющих временные рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время и в период летних каникул в 2022 году на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (Приложение №2).
4. Управлению образования Байкаловского муниципального района (Кокшарова Е.В.) произвести оплату труда несовершеннолетних граждан, трудоустроенных в образовательных организациях за счёт средств местного бюджета, в объёме бюджетных ассигнований, предусмотренных в рамках мероприятия «Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул» муниципальной подпрограммы «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие муниципального образования Байкаловский муниципальный район» до 2024 года, утверждённой постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 6.10.2014 г. №581 (с изменениями).

5. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области, независимо от форм собственности:

- 5.1. принять необходимые меры по созданию рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время и в период летних каникул в 2022 году;
- 5.2. заключить с несовершеннолетними гражданами от 14 до 18 лет срочные трудовые договоры;
- 5.3. обеспечить безопасные условия труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 2.12.2020 г. №40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», руководствуясь нормами главы 42 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5.4. предоставлять в Государственное казённое учреждение службы занятости населения Свердловской области «Байкаловский центр занятости»:

- сведения о наличии вакантных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан;
- ежемесячно до 25 числа представлять отчёт о трудоустроенных несовершеннолетних гражданах;
- до 5 числа месяца, следующего за отчётным, предоставлять справку, подтверждающую период участия несовершеннолетних граждан в работах, акт об объемах выполненных работ;
- 5.5. заключать договоры с Государственным казённым учреждением службы занятости населения Свердловской области «Байкаловский центр занятости» для оказания материальной поддержки несовершеннолетним гражданам, желающим трудоустроиться до момента трудоустройства несовершеннолетних

5.6. осуществлять приём и увольнение несовершеннолетних граждан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и информировать об этом Государственное казёное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Байкаловский центр занятости» в течение 3-х (трёх) рабочих дней с даты приёма (увольнения).

6. Рекомендовать председателю Территориальной комиссии Байкаловского района по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Восточного управленческого округа Свердловской области (И.В. Шушариной), МО МВД России «Байкаловский» предоставить в Управление образования Байкаловского муниципального района списки несовершеннолетних граждан, состоящих на учёте в ТКДН и ЗП и в подразделении по делам несовершеннолетних соответственно, с разбивкой по месту проживания в течение 30 дней с момента утверждения настоящего постановления.

7. Руководителям организаций, принимающих на работу несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учёбы время, обеспечить создание дополнительных рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних согласно заключенным договорам, руководствуясь Перечнем производств и видов работ, рекомендованных для организации временной занятости несовершеннолетних граждан на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области. Перечень производств и виды работ согласовывать с главным Государственным санитарным врачом в Талицком, Байкаловском, Тугулымском районах, городе Камышлов, Камышловском и Гышминском районах Н.М. Яковлевой и утверждённым директором ГКУ ЦЗН СО «Байкаловский центр занятости» Н.В. Семиной (Приложение №3).

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение №1
к постановлению администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области
от _____ 2022 года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ И В ПЕРИОД ЛЕТНИХ КАНИКУЛ НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАЙОН В 2022 ГОДУ

- 1. Общие положения**
1.1. Настоящее Положение регламентирует основные принципы и условия организации временной занятости и трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время и в период

летних каникул в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области в 2022 году.

1.2. Главной целью организации временной занятости и трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет является приобщение их к трудовой деятельности, получение начальных профессиональных навыков, адаптация к трудовой деятельности, содействие процессу социализации и решению социальных проблем, особенно в каникулярное время. Обеспечение трудовой занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учёбы время является важнейшим профилактическим воспитательным средством подростковой безнадзорности и преступности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 265-272 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом РФ от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Уставом Байкаловского муниципального района Свердловской области.

II. Условия организации трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу

2.1. При трудоустройстве несовершеннолетних граждан на временную работу принимаются во внимание требования Федерального закона от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в связи с чем особое внимание уделяется вовлечению в трудоустройство детей из следующих категорий:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- семей безработных граждан;
- из малообеспеченных, неполных и многодетных семей;
- семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- состоящих на учёте в подразделении по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- освобождённые из воспитательных колоний;
- окончившие специальные учебно-воспитательные учреждения.

2.2. Направление несовершеннолетних граждан для трудоустройства осуществляется в соответствии с перечнем видов профессий и работ, разрешённых для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

2.3. С несовершеннолетними гражданами, направленными на временные работы, заключаются срочные трудовые договоры согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

2.4. Трудоустройство несовершеннолетних граждан допускается на работу, не наносящую ущерба их здоровью, нормальному развитию, нравственности, не нарушающую процесса обучения, при этом трудоустройство подростков в возрасте 14 лет допускается только при наличии письменного согласия одного из родителей (законного представителя) и органа опеки и попечительства.

2.5. Руководители учреждений, предприятий, организаций обязаны:

- обеспечить соблюдение норм Трудового кодекса Российской Федерации, своевременную выплату заработной платы несовершеннолетним гражданам за фактически отработанное ими время;
- провести необходимые мероприятия по созданию и обеспечению безопасных условий труда несовершеннолетних граждан, необходимым оборудованием, инвентарем и спецодеждой;
- предоставлять по запросу администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Управления образования Байкаловского муниципального района необходимую информацию по трудоустройству и занятости несовершеннолетних граждан.

III. Продолжительность рабочего времени несовершеннолетних граждан

3.1. Продолжительность рабочего времени в свободное от учёбы время составляет для несовершеннолетних:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

3.2. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от 14 до 15 лет – 4 часа;
- в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов.

IV. Оплата труда несовершеннолетних граждан

4.1. Оплата труда несовершеннолетнему гражданину, трудоустроенному образовательными организациями, производится пропорционально отработанному времени исходя из минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.2. Рекомендовать предприятиям, организациям частных форм собственности оплату труда несовершеннолетнему гражданину производить пропорционально отработанному времени в размере не менее минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

V. Ответственность и контроль

5.1. Руководители, принимающие на работу несовершеннолетних граждан, несут полную ответственность за соблюдение норм Трудового кодекса Российской Федерации, своевременную выплату заработной платы несовершеннолетним гражданам за фактически отработанное ими время, обеспечение безопасных условий труда несовершеннолетних граждан, качественное и своевременное предоставление отчетов о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в контролирующие организации.

Приложение №2
к постановлению администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от _____.2022 года № _____

Реестр образовательных организаций, предоставляющих временные рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время и период летних каникул на территории Байкаловского муниципального района в 2022 году

№ п/п	Наименование образовательной организации, предоставляющей временные рабочие места	Виды работ	Количество рабочих мест (чел.)	Период проведения работ	Источник финансирования
1.	МАОУ Байкаловская СОШ	Благоустройство территории, памятников, мемориалов, архивные работы, оформление документов, работа помощниками воспитателя (вожатыми)	50	июнь-август	Средства местного бюджета
2.	МКОУ Баженовская СОШ		8		
3.	МКОУ Вязовская ООШ		5		
4.	МКОУ Городищенская СОШ		10		
5.	МАОУ Еланская СОШ		14		
6.	МКОУ Краснополянская СОШ		15		
7.	МКОУ Ляпуновская СОШ		12		
8.	МКОУ Нижне-Иленская СОШ		21		
9.	МКОУ Пелевинская ООШ		10		
10.	МКОУ Чурманская ООШ		4		
11.	МКОУ Шадринская СОШ		17		
12.	МКУ ДО «Байкаловский детско-юношеский центр «Созвездие»		50		
13.	МБУ ДО «Байкаловская детско-юношеская спортивная школа»		10		
	ИТОГО:		226		

Приложение №3
к постановлению администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от _____.2022 года № _____

Перечень производств и видов работ, рекомендованных для организации временной занятости несовершеннолетних граждан на территории Байкаловского муниципального района

№ п/п	Перечень работ	Медико-биологические противопоказания и показания к выполнению работ
1.	Общие работы по благоустройству территории: 2.1. Уход за клумбами (прополка, полив). 2.2. Озеленение и благоустройство парков, зон отдыха. 2.3. Очистка территорий образовательных организаций от бытового мусора. 2.6. Уборка школьных помещений и залов	Наличие прививок от клещевого энцефалита.С ограничением поднятия тяжести*, без применения ядохимикатов, пестицидов, минеральных удобрений.Без уборки сан.узлов
2.	Помощь воспитателям в лагерях с дневным пребыванием	Наличие документа о прохождении предварительного медицинского осмотра
3.	Ремонтно-строительные работы: 5.1. Ремонт книг в библиотеках. 5.2. Ремонт мелкой мебели в образовательных организациях. 5.3. Покраска и побелка школьных объектов. 5.4. художественное оформление стен и заборов. 5.5. Строительство малых объектов (скамеек, клумб, песочниц)	4 - 5 класс опасности, не использовать нитрокраски, Ограничение подъема и переноса тяжестей*.

4.	Работа с документацией: 6.1. Архивные работы. 6.2. Навивка текстов в ПК	С ограничением поднятия тяжести*, наличие технологического перерыва в работе
5.	Подготовка и проведение школьных мероприятий	Не привлекать к мытью окон, туалетов
6.	Приведение в порядок и ремонт памятников, мемориалов и объектов соцкультбыта	В случае работ за пределами населенного пункта - наличие прививок от клещевого энцефалита
7.	Помощь престарелым, инвалидам, участникам ВОВ	С ограничением поднятия тяжести*
8.	Сельскохозяйственные работы, за исключением работ, указанных в Постановлении Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»	С ограничением поднятия тяжести*, без применения ядохимикатов, пестицидов, минеральных удобрений.
9.	Работа на предприятиях торговли	С ограничением поднятия тяжести*, без уборки сан.узлов

*Запрещены работы, связанные с подъёмом и перемещением тяжестей вручну в случае превышения установленных Постановлением Минтруда РФ от 7.04.1999 г. №7 норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручну.

*Применение труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в «Перечень тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет», утверждённый Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. №163, запрещается во всех организациях независимо от отраслей экономики, а также организационно-правовой формы собственности.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

5.05.2022 г. №175 с. Байкалово

«Об утверждении Порядка использования населением спортивной инфраструктуры муниципальных общеобразовательных организаций Байкаловского муниципального района для занятий физической культурой и спортом во внеурочное время»

В соответствии с Федеральными законами от 4.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий, обеспечивающих равные возможности населению вести здоровый образ жизни, а также систематически заниматься физической культурой и спортом, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок использования населением спортивной инфраструктуры муниципальных общеобразовательных организаций Байкаловского муниципального района для занятий физической культурой и спортом во внеурочное время (Приложение №1).
2. Управлению образования Байкаловского муниципального района (Кокшаровой Е.В.) составить реестр муниципальных общеобразовательных организаций Байкаловского муниципального района, имеющих возможность предоставлять объекты спортивной инфраструктуры населению во внеурочное время по форме согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет www.mobmr.ru. в разделе «Документы».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение №1
к постановлению администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 5.05.2022 г. №175

**ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ СПОРТИВНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЛЯ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ ВО ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила и условия использования населением спортивной инфраструктуры муниципальных общеобразовательных организаций Байкаловского муниципального района для занятий физической культурой и спортом во внеурочное время (далее – Порядок).
2. Целями и основными задачами реализации настоящего Порядка являются:
 - привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;
 - повышение роли физической культуры в оздоровлении, предупреждение заболеваемости и сохранение здоровья;
 - повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов;
 - организация и проведение спортивных мероприятий;
 - профилактика вредных привычек и правонарушений;
 - осуществление мероприятий по популяризации и развитию физической культуры и спорта;
 - создание условий для самостоятельных и организованных занятий граждан физической культурой и спортом.
3. Согласно настоящему Порядку к спортивной инфраструктуре муниципальных общеобразовательных организаций (далее – организация) относятся спортивные залы и открытые плоскостные сооружения (далее – объекты спортивной инфраструктуры).
4. Объекты спортивной инфраструктуры предоставляются гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам по договору (соглашению) на безвозмездной основе.
5. Объекты спортивной инфраструктуры предоставляются гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам на условиях, утвержденных локальными актами организаций, в оперативном управлении которых находятся объекты спортивной инфраструктуры.
6. Информирование о режиме работы объектов спортивной инфраструктуры, о порядке и сроках формирования предварительных заявок, оформления договорных отношений осуществляется в соответствии с графиком работы соответствующих организаций следующими способами:
 - 1) посредством телефонной связи или письменного обращения граждан или организаций;
 - 2) размещения информации на стендах организаций;
 - 3) размещения информации на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.
7. Организация самостоятельно заключает соглашение с обратившимися с соответствующим запросом физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
8. Соглашение должно включать в себя следующие существенные условия:
 - перечень объектов спортивной инфраструктуры, предполагаемой для использования в целях массовых занятий физической культурой и спортом;
 - площадь предоставляемых объектов спортивной инфраструктуры;
 - разрешение на пользование спортивным оборудованием и инвентарем;
 - график предоставления объектов спортивной инфраструктуры, включающий дни недели, время;
 - права и обязанности сторон соглашения с обязательным указанием перечня лиц, ответственных за обеспечение безопасности организации, сохранность предоставляемого имущества, обеспечение санитарно-гигиенического режима;
 - обязательство ссудополучателя на возмещение фактического ущерба, причиненного помещению, спортивному инвентарю организации; о соблюдении требований к антитеррористической защищенности организации (в отношении ссудополучателя, не являющегося бюджетополучателем средств бюджета Байкаловского муниципального района);
 - обязательство ссудополучателя на обеспечение влажной уборки в помещении с применением моющих средств после каждого занятия физической культурой и спортом за свой счет (в отношении ссудополучателя, не являющегося бюджетополучателем средств бюджета Байкаловского муниципального района);
 - срок предоставления объектов инфраструктуры.
9. Объекты спортивной инфраструктуры не могут быть использованы населением в ущерб образовательной деятельности организации.
10. Предоставление объектов спортивной инфраструктуры осуществляется при соблюдении требований к их антитеррористической защищенности.
11. Организация вправе отказаться от заключения соглашения, если имеется угроза безопасности организации, исходящая от обратившегося физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица.

Приложение №2
к постановлению администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 5.05.2022 г. №175

Форма

Реестр муниципальных общеобразовательных организаций Байкаловского муниципального района, имеющих возможность предоставлять объекты спортивной инфраструктуры населению во внеурочное время

№ п/п	Наименование общеобра- зовательной организации	Адрес органи- зации	Предполагае- мый вид спорта для занятия населением	График возможного предоставле- ния объектов спортивной инфраструк- туры (день недели, время)	Контакты (телефон, адрес электронной почты, офици- альный сайт)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
16.05.2022 г. №181 с. Байкалово

«О создании виртуального учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с требованиями Федеральных законов РФ от 12.02.1998 г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 2.11.2000 г. №841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 18.09.2020 г. №1485 «Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях подготовки и обучения населения, не занятого в сфере производства и обслуживания – в области гражданской обороны, способам защиты при чрезвычайных ситуациях, мерам пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать виртуальный учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на базе официального сайта администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области www.mobmr.ru для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания.

2. Утвердить положение о виртуальном учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Байкаловского муниципального района (прилагается).

3. Назначить ответственным за организацию деятельности виртуального учебно-консультационный пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям – главного специалиста отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Байкаловского муниципального района С.А. Кузеванова.

4. Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет www.mobmr.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

*Утверждено
постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 16.05.2022 г. №181*

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВИРТУАЛЬНОМ УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Виртуальный учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям предназначен для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающее население).

1.2. Виртуальный учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям создан в соответствии с требованиями Федеральных законов РФ от 12.02.1998 г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 г. №841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 18.09.2020 г. №1485 «Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимая во внимание методические рекомендации Министрства РФ по делам ГО ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области по организации работы учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области от 8.02.2022 года.

1.3. Цель создания виртуального учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям – это доведение необходимой информации до неработающего населения по вопросам гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций по месту жительства, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

1.4. Положение определяет порядок обучения в виртуальном учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

К неработающему населению по смыслу настоящего Положения, относят часть населения, включающую лиц, получающих пенсии по старости или на льготных условиях и инвалидов.

II. Цели и задачи виртуального учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

2.1. Организация обучения неработающего населения, которое должно:

а) знать:

→способы защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

→основные средства и способы защиты от аварийных химически опасных веществ, современных средств поражения, последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;

→порядок действий по действиям по сигналам оповещения, в том числе по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на местах, правила проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

→правила пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;

б) уметь:

→пользоваться индивидуальными и коллективными средствами защиты и изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;

→правильно действовать по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в условиях стихийных бедствий, аварий и катастроф;

→оказывать само- и взаимопомощь при травмах, ожогах, отравлениях, поражении электрическим током и тепловом ударе;

→защищать детей и обеспечивать безопасность при выполнении мероприятий гражданской обороны.

2.2. Контроль за обучением неработающего населения осуществляет главный специалист отдела по мобилизационной подготовке ГО и ЧС администрации Байкаловского муниципального района.

III. Организация и методика подготовки неработающего населения

3.1. Подготовка неработающего населения осуществляется в виртуальном учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям специалистом отдела по мобилизационной подготовке ГО и ЧС администрации Байкаловского муниципального района через официальный сайт <https://mobmr.ru> путем размещения на сайте учебно-методических материалов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в разделе «Социальная сфера», подразделе «Виртуальный учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Байкаловского муниципального района».

3.2. Обучение неработающего населения осуществляется путем посещения населением официального сайта администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области <https://mobmr.ru> и самостоятельного изучения памяток, листовок, пособий и буклетов, фото-видео архивов, новостей, прослушивания и просмотра телерадиопрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.3. Обучение неработающего населения осуществляется круглогодично.

3.4. При проведении занятий уделяется внимание выработке у обучаемых психологической стойкости, уверенности в надежности средств и способов защиты от последствий чрезвычайных ситуаций, готовности к выполнению задач в сложной обстановке и высокой ответственности.

IV. Учебно-материальная база виртуального учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

4.1. Учебно-материальная база виртуального учебно-консультационного пункта на официальном сайте администрации включает в себя блок учебных мероприятий, методические рекомендации учебно-методического центра и виртуального учебно-консультационного пункта, памятки для населения и архив фото-видеоматериалов.

4.2. Оснащение учебно-материальной базы виртуального учебно-консультационного пункта для обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с рекомендациями Главного управления МЧС России по Свердловской области.

4.3. Обучение граждан направлено, в основном, на изучение правил поведения в чрезвычайных ситуациях, с учётом особенностей территории муниципального образования.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
19.05.2022 г. №190 с. Байкалово

«О подготовке и проведении конкурса на лучшую реализацию мероприятий по использованию, охране и обустройству источников нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов Байкаловского муниципального района в 2022 году»

В целях реализации мероприятий по благоустройству источников нецентрализованного водоснабжения в 2022 году, включённых в муниципальную подпрограмму «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района до 2024 годы», утверждённой постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 6.10.2014 г. №581 (с изменениями), **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести конкурс на лучшую реализацию мероприятий по использованию, охране и обустройству источников нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов Байкаловского муниципального района (далее – конкурс «Родники-2022») с 1.06.2022 г. по 15.12.2022 г.

2. Утвердить положение о конкурсе на лучшую реализацию мероприятий по использованию, охране и обустройству источников нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов Байкаловского района (прилагается).

3. Оценку конкурсных заявок, подсчёт баллов возложить на Координационный совет по реализации мероприятий по обустройству и благоустройству источников нецентрализованного водоснабжения на территории Байкаловского муниципального района, действующий на основании Постановления администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 18.02.2022 г. №49 (далее – Координационный совет).

4. Координационному совету подвести итоги конкурса на лучшую реализацию мероприятий по использованию, охране и обустройству источников нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов Байкаловского муниципального района в срок до 15.12.2022 г.

5. Администрации Байкаловского муниципального района обеспечить награждение призами победителей конкурса в соответствии с протоколом Координационного совета.

6. На проведение конкурса «Родники-2022» направить бюджетные средства в сумме 33 000,00 рублей (из них 20 000,00 рублей – на приобретение хозяйственных материалов, необходимых для благоустройства источников нецентрализованного водоснабжения и 13 000,00 рублей – на награждение участников конкурса).

7. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и обнародовать на официальном сайте администрации в сети интернет www.mobmr.ru.

8. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам Емельянову О.А.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

*УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 19.05.2022 г. №190*

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ НА ЛУЧШУЮ РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ, ОХРАНЕ И ОБУСТРОЙСТВУ ИСТОЧНИКОВ НЕЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ СРЕДИ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА («РОДНИКИ-2022»)

1. Общие положения

1.1. Конкурс на лучшую реализацию мероприятий по использованию, охране и обустройству источников нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов Байкаловского муниципального района проводится в рамках муниципальной подпрограммы «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года, утверждённой постановлением администрации МО Байкаловский муниципальный район от 6.10.2014 г. №581 (с изменениями).

2. Цели конкурса

2.1. Содействовать развитию краеведческой и эколого-просветительской работы, повысить уровень патриотического воспитания и вклад подрастающего поколения в дело охраны окружающей среды района;

2.2. Способствовать формированию патриотического сознания подрастающего поколения;

2.3. Привлечь к участию в реализации мероприятий по охране и благоустройству источников нецентрализованного водоснабжения максимальное количество детей и подростков района, постоянно поддерживать чистоту и порядок в санитарно-защитных зонах (далее – СЗЗ) обустроенных источников нецентрализованного питьевого водоснабжения.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса являются детско-юношеские коллективы Байкаловского района, представившие материалы, указанные в главе 5 настоящего Положения, а именно:

1) образовательные организации, расположенные на территории Байкаловского муниципального района;

2) детско-юношеские формирования, созданные при образовательных организациях или действующие как самостоятельные организации (кружки, секции, клубы, экологические отряды, трудовые отряды).

4. Освещение конкурса

4.1. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет www.mobmr.ru и в Вестнике Байкаловского муниципального района.

5. Материалы, представляемые на конкурс

5.1. Участникам конкурса, указанным в разделе 3 настоящего Положения необходимо представить отчёт о выполнении мероприятий по использованию, охране и обустройству источников нецентрализованного водоснабжения, содержащий следующую информацию:

1) Титульный лист, содержащий наименование детско-юношеского коллектива;

2) Глава 1: Состав детско-юношеского коллектива (указать ФИО всех членов коллектива и руководителя);

3) Глава 2: Итоги проведённой работы по благоустройству источников нецентрализованного водоснабжения (указать виды проведённых работ по благоустройству конкретных источников нецентрализованного водоснабжения в 2022 году с приложением фотографий до благоустройства, во время благоустройства и после благоустройства источников);

4) Глава 3: Итоги проведённых краеведческих экспедиций по поиску и описанию новых родников (указать местонахождение обнаруженных родников с приложением фотоматериалов);

5) Глава 4: Список ветеранов Великой Отечественной войны (или мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет), которым в 2022 году доставлялась вода из обустроенных источников (указать ФИО ветеранов (или пожилых людей), которым в 2022 году доставлялась вода из обустроенных источников с приложением фотоматериалов);

6) Глава 5: Творческие краеведческие работы, выполненные в 2022 году (представить сочинения, стихотворения собственного сочинения, рисунки и фотографии поделок), посвящённые природным источникам водоснабжения, охране окружающей среды.

6. Порядок предоставления материалов на конкурс

6.1. Участники конкурса, указанным в разделе 3 настоящего Положения предоставляют материалы, указанные в главе 5 настоящего Положения в администрацию Байкаловского муниципального района (с. Байкалово, ул. Революции, 25 в кабинет 105) на бумажном носителе не позднее 1.11.2022 г.

7. Критерии оценки для проведения конкурса

7.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводится на основе бального метода:

Критерии оценки	Количество баллов
1. Количество источников нецентрализованного водоснабжения (родники, колодцы, скважины), обустроенные участником конкурса в 2022 году	За каждый источник присваивается 0,5 балла
2. Количество проведённых работ по благоустройству источников, из числа обустроенных в 2022 году:	За проведение 1 мероприятия на территории СЗЗ каждого источника присваивается:
- мероприятия по благоустройству СЗЗ в радиусе 100 метров и более (очистка территории от мусора, обкос травы);	1,0 балл
- мероприятия по благоустройству СЗЗ в радиусе от 50 до 99 метров (очистка территории от мусора, обкос травы);	0,6 балла
- мероприятия по благоустройству СЗЗ в радиусе от 20 до 49 метров (очистка территории от мусора, обкос травы);	0,3 балла
- мероприятия по ремонту деревянных построек источника;	0,6 балла
- мероприятия по покраске (побелке) деревянных построек источника;	0,6 балла
- озеленение территории СЗЗ в радиусе до 20 метров от источника;	0,7 балла
- другие мероприятия (замена ведра, цепочки, изготовление и установка стенда, вывески с названием источника)	За каждое мероприятие присваивается 0,3 балла
3. Наличие оформления с художественными элементами	За наличие оформления с художественными элементами при выполнении работ по обустройству каждого источника присваивается по 0,5 балла

4. Оригинальность (новизна) замысла	За наличие оригинальности (новизны) замысла по оформлению источника присваивается 0,5 балла за каждый источник
5. Организация и проведение шефской работы по доставке питьевой воды из обустроенных источников ветеранам Великой Отечественной войны (или пожилым людям)	За доставку воды 1 ветерану (пожилому человеку) присваивается 0,1 балла
6. Количество проведённых экспедиций по поиску новых родников	За каждый обнаруженный родник присваивается 0,2 балла
7. Наличие творческих краеведческих работ, выполненных в 2022 году (сочинения, стихотворения собственного сочинения, рисунки и фотографии поделок), посвящённые природным источникам водоснабжения, охране окружающей среды.	За все представленные творческие работы присваивается 0,2 балла

7.2. Общий балл заявки рассчитывается на основании суммы баллов индивидуально по каждому из указанных критериев оценки в соответствии со шкалой. Заявке, которая по результатам оценки получает максимальный суммарный балл, присваивается первое место. Второе и третье места присваиваются заявкам по мере уменьшения суммарного балла.

7.3. Оценка заявок, подсчёт баллов и определение призовых мест осуществляется Координационным советом по реализации мероприятий по обустройству и благоустройству источников нецентрализованного водоснабжения на территории Байкаловского муниципального района, действующим на основании Постановления администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 18.02.2022 г. №49.

8. Поощрение участников

Призовые места в конкурсе определяет Координационный совет по реализации мероприятий по использованию, охране и обустройству источников нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов Байкаловского района.

Команды-победители награждаются следующим образом:

- 1) За I место – Почётная грамота администрации Байкаловского муниципального района, подарочный сертификат номиналом 3500 рублей;
- 2) За II место – Почётная грамота администрации Байкаловского муниципального района, подарочный сертификат номиналом 2500 рублей;
- 3) За III место – Почётная грамота администрации Байкаловского муниципального района, подарочный сертификат номиналом 2000 рублей.

Остальные команды, участвующие в конкурсе поощряются благодарственными письмами и подарочными сертификатами номиналом 1000 рублей каждой команде.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

20.05.2022 г. №203 с. Байкалово

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5.06.2019 г. №167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

*Приложение
к постановлению администрации Байкаловского муниципального района
от _____ апреля 2022 года № _____*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА»

- Раздел 1. Общие положения**
- Предмет регулирования регламента**
1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – муниципальная услуга).
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур администрацией Байкаловского муниципального района (далее – администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
- Круг заявителей**
3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные юридические или физические лица либо индивидуальные предприниматели – владельцы транспортного средства, желающие осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения вне границ населённых пунктов в границах муниципального района.
- От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

- Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**
4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист администрации), при личном приёме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», филиалы и мобильные офисы Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и привлекаемых им организаций.
5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах 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 <https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000025272>, на официальном сайте администрации по адресу <https://www.mobmnr.ru> <http://mobmnr.ru/document/administrativnyue-reglamenty/>, на информационном стенде администрации, а также предоставляется непосредственно специалистами администрации при личном приёме либо по телефону.
- Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов МФЦ, о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и ссылка на официальный сайт администрации размещена на официальном сайте МФЦ в сети интернет по адресу: <https://mfsc66.ru>, а также предоставляется непосредственно работниками МФЦ при личном приёме, а также по телефону.
- Сведения об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, указаны в приложении №1 к Административному регламенту.
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) специалистами 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 заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности).
- Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**
- Наименование муниципальной услуги**
9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».
- Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**
10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.
- Администрация осуществляет выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения вне границ населённых пунктов в границах муниципального района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальное разрешение) в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения вне границ населённых пунктов в границах муниципального района, при условии, что маршрут такого транспорт-

- ного средства проходит в границах Свердловской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального и регионального значения, участкам таких автомобильных дорог.
- При исполнении данного Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ и привлекаемых им организаций, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).
- 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 Федеральная налоговая служба (ФНС России), Федеральное казначейство (Казначейство России), ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России Байкаловский (далее – Госавтоинспекция) и владельцы автомобильных дорог.
12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные и государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный (наименование нормативного правового акта представительного органа местного самоуправления).
- Описание результата предоставления муниципальной услуги**
13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- 1) Выдача специального разрешения.
- В соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утверждённого приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5.06.2019 г. №167 (далее – Порядок выдачи специального разрешения), результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме документа на бумажном носителе.
- 1.1) Специальное разрешение выдаётся на движение транспортного средства по определённому маршруту без груза или с грузом на срок до трёх месяцев.
- 1.2) В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь в пределах муниципального образования специальное разрешение выдаётся на движение такой техники по определённому маршруту на срок до девяти месяцев. При необходимости проведения внеплановых работ на автомобильной дороге и (или) пересекающих её сооружениях и инженерных коммуникациях в пределах согласованного маршрута, действие такого специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники прекращается. Владелец соответствующей автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) за 14 календарных дней до прекращения действия специального разрешения уведомляет об этом владельца крупногабаритной сельскохозяйственной техники или его уполномоченного представителя способом связи, выбранным согласно пункту 8 Порядка выдачи специального разрешения, и уполномоченный орган, выдавший специальное разрешение.
- 1.3) В случае, если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту, выдаётся в упрощённом порядке.
- 2) Отказ в выдаче специального разрешения.
- Результат предоставления муниципальной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе – Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – Извещение об отказе в выдаче специального разрешения), а также в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения, направленной заявителю с использованием Единого портала.
- Примерная форма Извещения об отказе в выдаче специального разрешения приведена в Приложении №10 к Административному регламенту.
- 3) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.
- Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме специального разрешения, содержащего верные сведения.
- Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**
14. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, документов, подтверждающих оплату заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения муниципального образования, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления администрацией, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления администрацией, а в случае оформления специального разрешения в упрощённом порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту – в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.
- В случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, проекта, содержащего мероприятия по укреплению и (или) обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, направленных на обеспечение безопасного движения по такой автомобильной дороге или её участку тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальный проект), оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.
- Разработка и согласование проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта с владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, равно как и оценка технического состояния автомобильных дорог (или их участков) и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций обеспечиваются заявителем.
- Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 части второй пункта 22 Административного регламента, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления.
- В случае отсутствия возможности использования Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.
- Заявление на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съёмки, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съёмок и трансляций), рассматривается администрацией в течение одного рабочего дня с даты его поступления.
- В случае выдачи специального разрешения администрацией в соответствии с абзацем шестым настоящего пункта, документы, предусмотренные подпунктом 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.
- Исправление опечаток и ошибок, допущенных при оформлении администрацией проекта специального разрешения и приведших к несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя, осуществляется в соответствии с пунктами 73-79, 106, 127-133 Административного регламента.
- С учётом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации администрацией соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами.
- Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**
15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещён на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет) по адресу: <https://www.mobmnr.ru>, раздел «Документы», подраздел «Административные регламенты» и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.
- Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своём официальном сайте в сети интернет, а также на Едином портале.
- Услуга регулируется следующими нормативно правовыми актами:
- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». «Российская газета», №168, 30.07.2010 г., <http://pravo.gov.ru>.
- 2) Федеральный закон от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Собрание законодательства РФ, 6.10.2003 г., №40, ст. 3822, <http://pravo.gov.ru>.
- 3) Федеральный закон от 8.11.2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Собрание законодательства РФ, 12.11.2007 г., №46, ст. 5553, <http://pravo.gov.ru>.
- 4) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 5.06.2019 г. №167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства». Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.07.2019 г.
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги**

и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию либо в МФЦ заявление на получение специального разрешения по форме, установленной приложением №2 к Административному регламенту.

В заявлении указывается:

- информация о лице, обратившемся с заявлением на получение специального разрешения (далее – заявитель) – владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);
- номер и дата заявления;
- наименование уполномоченного органа;
- информация о владельце транспортного средства:
- наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон – для юридических лиц;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);
- идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН или ОГРНИП) – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;
- маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов в населённых пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);
- вид перевозки (по территории Российской Федерации);
- срок выполнения поездок;
- количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);
- характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость;
- сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;
- параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;
- способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти дней с даты подачи заявления.

К заявлению прилагаются:

- 1) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведён в приложении №3 к Административному регламенту). На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нём, взаимное расположение осей и колёс, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза – габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);
- 2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в администрацию на бумажном носителе).

В соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» личность заявителя при приёме документов устанавливается на основании представленных заявителем паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства, например, доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 7 Порядка выдачи специального разрешения и пунктом 24 Административного регламента, за выдачу специального разрешения должна быть уплачена государственная пошлина до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 и 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

18. Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в части пятой пункта 16 Административного регламента, представляются в администрацию посредством личного обращения заявителя (его представителя), через МФЦ, посредством почтового отправления, факсимильной связи администрации с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства (автопоезда), заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, или с использованием Единого портала в форме электронных документов для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом в случае направления документов, указанных в настоящем пункте, в адрес администрации посредством факсимильной связи, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения должны быть предоставлены их оригиналы, оформленные в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита). В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом, заявление оформляется МФЦ.

Под комплексным запросом понимается возможность получения муниципальной услуги при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

При заполнении заявления не допускаются исправления, использование сокращений слов и аббревиатур (за исключением используемых в организационно-правовой форме юридического лица (индивидуального предпринимателя) и названии организации).

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц). В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом, заявление подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. В этом случае к заявлению прикладывается заверенная МФЦ копия комплексного запроса.

При предоставлении документов через Единый портал заявление и электронные образы документов, указанные в подпунктах 1 и 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

- Администрация в отношении владельца транспортного средства получает информацию, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя:
- о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;
- об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения;
- о возмещении заявителем вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию или МФЦ при подаче заявления по собственной инициативе. Порядок получения заявителем сведений о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств размещён на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Сведения о необходимых платежах заявителем могут быть получены в кредитных организациях, осуществляющих прием платежей в бюджет и внебюджетные фонды, в которых производились указанные платежи.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация получает информацию о согласовании владельцами автомобильных дорог маршрута тяжё-

ловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу.

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

20. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в) предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;
- г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

д) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

● выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, специалиста администрации, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

- 1) отсутствие у администрации полномочий согласно пункту 6 Порядка выдачи специального разрешения на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;
 - 2) подписание заявления лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
 - 3) отсутствие в заявлении сведений и (или) не соответствие заявления требованиям, установленным частями второй, третьей и четвёртой пункта 16 Административного регламента и частью четвертой пункта 18 Административного регламента;
 - 4) отсутствие предусмотренных частью пятой пункта 16 Административного регламента документов или несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным частью пятой пункта 16 Административного регламента и частью первой пункта 18 Административного регламента, а также копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом;
- Заявление не принимается к рассмотрению в случае отсутствия сведений об уплате заявителем государственной пошлины, установленной подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

После устранения оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Администрация отказывает в выдаче специального разрешения в случаях, если:

- 1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;
- 2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;
- 3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;
- 4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;
- 5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственных сооружений или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
- 6) отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 Порядка выдачи специального разрешения, на:

→ разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

→ проведение оценки технического состояния автомобильной дороги принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведённой оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

→ укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определённых согласно проведённой оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не внёс плату в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платёжных документов, подтверждающих такую оплату;

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом 2 части пятой пункта 16 Административного регламента и пунктом 10 Порядка выдачи специального разрешения, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в администрацию с использованием факсимильной связи;

9) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

10) истёк указанный в заявлении срок перевозки.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

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

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

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

24. Государственная пошлина уплачивается заявителем за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 5.2 части 1 статьи 333.18 Федерального закона от 5 августа 2000 года №117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая», при обращении за выдачей специального разрешения – до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

Выдача специального разрешения заявителю осуществляется администрацией после получения подтверждения уплаты заявителем платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами.

Факт уплаты плательщиком государственной пошлины, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, подтверждается также информацией об уплате данных платежей, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии в ГИС ГМП информации об уплате государственной пошлины, платежей за возмещение

вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком установленных платежей не требуется.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается бесплатно.

Государственная пошлина установлена в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Размер государственной пошлины установлен абзацем третьим подпункта 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения представлен в Приложении №4 к Административному регламенту).

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, рассчитывается в соответствии с Постановлением администрации Байкаловского муниципального района «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения вне границ населённых пунктов в границах Байкаловского муниципального района».

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

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрено.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди в администрации при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телекоммуникационных ресурсов администрации в сети интернет либо через Единый портал необходимость ожидания в очереди исключается.

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. При получении заявления администрацией специалист администрации проверяет правильность заполнения заявления, полученного от заявителя или МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ, в том числе с комплексным запросом), наличие документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, и с учётом положений пункта 21 Административного регламента в течение одного рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений администрации (Приложение №5 к Административному регламенту).

28. В случае, если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации.

29. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 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:
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
 - 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителя.
- Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
 - 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, образуются:
 - информационными стендами или информационными электронными терминалами;
 - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приёма граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 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

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - 2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
 - 3) возможность получения муниципальной услуги в администрации;
 - 4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.
32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами администрации либо МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя не более 2 раз в следующих случаях:
 - при подаче в администрацию или в МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - за получением в администрации или МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

Время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами администрации либо МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, составляет:

- при подаче в администрацию или МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от 30 минут до 5 часов;
- при получении результата предоставления г муниципальной услуги в администрации или МФЦ не более 30 минут.

При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телекоммуникационных ресурсов администрации или МФЦ в сети интернет, либо через Единый портал взаимодействие заявителя со специалистами администрации или МФЦ исключается. Взаимодействие заявителя со специалистами администрации или МФЦ в обязательном порядке осуществляется только при получении положительного результата предоставления муниципальной услуги в администрации или в МФЦ.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения направляется администрацией заявителю любым доступным способом, а в случае подачи заявления на получение муниципальной услуги через МФЦ – в МФЦ для выдачи заявителю. Заявитель вправе получить Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в администрации или МФЦ лично.

Продолжительность взаимодействия – не более 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 вправе подать заявление на получение муниципальной услуги в любом подразделении МФЦ на территории Свердловской области.

34. Заявители вправе представить заявление в электронном виде с использованием электронных носителей и (или) официального сайта администрации в сети интернет или Единого портала (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы. К заявлению в электронном виде прилагаются документы, указанные в пункте 16 Административного регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде заявление и электронный образ каждого документа подписывается простой электронной подписью.

Выдача администрацией результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде не осуществляется.

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 при предоставлении администрацией муниципальной услуги:

- 1) подача заявителем в администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка администрацией

правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления администрацией;

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

- 3) рассмотрение администрацией заявления и прилагаемых документов, подготовка проектов запросов на согласование маршрутов движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – проект запроса на согласование маршрута) владельцами автомобильных дорог, направление администрацией запросов на согласование маршрутов движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – запрос на согласование маршрута) владельцам автомобильных дорог, обработка администрацией полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчёт размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения МО, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией;

- 4) согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией;

- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

37. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении администрацией муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута:

- 1) подача заявителем в администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления администрацией (в случае установления постоянного маршрута);

- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);

- 3) рассмотрение администрацией заявления и прилагаемых документов, расчёт администрацией размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения МО, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута);

- 4) согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута);

- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);

- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута).

38. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении администрацией муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке:

- 1) подача заявителем в администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления администрацией (в случае установления постоянного маршрута, в упрощённом порядке);

- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощённом порядке);

- 3) рассмотрение администрацией заявления и прилагаемых документов, расчет и направление заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощённом порядке);

- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке).

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке в электронной форме

39. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), а также при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке в электронной форме, включает следующие административные действия:

- 1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги:

На Едином портале, официальном сайте администрации размещается следующая информация:

→исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

→круг заявителей;

→срок предоставления муниципальной услуги;

→результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

→размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление г муниципальной услуги;

→исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

→формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

Доступ к информации о порядке и сроках 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.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.

- 2) Запись на приём в орган (организацию) для подачи запроса:

Предварительная запись на приём в администрацию либо МФЦ для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта администрации не осуществляется;

- 3) Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На официальном сайте администрации размещаются образцы заполнения электронной формы заявления и прилагаемых документов.

Сформированный и подписанный запрос в виде заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 16 Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, направляется в администрацию посредством Единого портала.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.

- 4) Приём и регистрация администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Администрация обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления, направленного заявителем с использованием Единого портала, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса составляет один рабочий день с даты его получения администрацией.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приёма и регистрации администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме специалист администрации осуществляет:

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление;

- проверку и наличие сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента;

- проверку наличия документов, соответствующих требованиям пункта 16 Административного регламента;

- получение в установленном порядке информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента, специалист администрации в срок, не превышающий срок регистрации заявления, информирует заявителя об отказе в приёме к рассмотрению либо об отказе в регистрации заявления.

Информирование заявителя об отказе в приёме к рассмотрению либо об отказе в регистрации заявления производится специалистом администрации через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Приём и регистрация заявления, направленного заявителем через Единый портал, осуществляются специалистом отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды администрации в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента в течение одного рабочего дня.

- 5) Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей,

взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала и официального сайта администрации не осуществляется (либо осуществляется при наличии технической возможности).

6) Получение заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги:

Получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется при наличии технической возможности.

7) Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

В рамках предоставления муниципальной услуги администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде со следующими органами (организациями):

- Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и плате в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, содержащихся в ГИС ГМП;
- Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и едином государственном реестре – индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);
- владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута;

Порядок и условия взаимодействия администрации с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, указаны в пунктах 47-54, 86-92 и 114-120 Административного регламента.

8) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

Специальное разрешение выдаётся в соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения на бланке, относящемся к защищенной полиграфической продукции.

В случае отказа в выдаче специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе – Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного (и/или) крупногабаритного транспортного средства (Приложение №10 к Административному регламенту), а также в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения, направленной заявителю с использованием Единого портала.

9) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Выдача специального разрешения в электронной форме не осуществляется.

В случае отказа в выдаче специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения с использованием Единого портала.

10) 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, не предусмотрены.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

40. Порядок выполнения административных действий по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных действий, выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, включает следующие административные действия:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ осуществляет информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе, посредством комплексного запроса. МФЦ осуществляет информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и результате предоставления муниципальной услуги. МФЦ осуществляет информирование заявителей о месте нахождения администрации, режиме работы и контактных телефонах администрации.

Устное информирование и консультирование о порядке предоставления услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ, письменное – в порядке ответа на обращения граждан.

Информирование о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги осуществляется посредством отображения статуса в личном кабинете на сайте МФЦ.

а) Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе выполнения муниципальной услуги администрацией.

При получении запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация специалистом МФЦ запрашивается в администрации любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запроса.

Специалист администрации направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги администрацией в МФЦ любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запрошенной информации.

Специалист МФЦ доводит до заявителя информацию о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг МФЦ посредством комплексного запроса, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Административных действий, выполняемых МФЦ, в случае предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту в электронном виде, не предусмотрено.

б) Ответственными за выполнение административного действия являются:

- специалист администрации;
- специалист МФЦ.

в) Срок направления запроса в администрацию, получения от администрации информации и предоставления заявителю – не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи документов в МФЦ.

г) Результатом является предоставление МФЦ заявителю информации о ходе выполнения муниципальной услуги.

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

МФЦ осуществляет прием от заявителей заявлений и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрацию заявлений и направление заявления с прилагаемыми документами в администрацию.

а) Основанием для начала административных действий является получение от заявителя ответственным специалистом МФЦ заявления и прилагаемых документов, его регистрация либо отказ в регистрации.

Специалист МФЦ:

- снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю;
- выдаёт в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Для получения муниципальной услуги заявителя или их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, представляют в МФЦ запрос в виде заявления по форме приложения №2 к Административному регламенту и прилагаемые документы, указанные в пункте 9 Порядка выдачи специального разрешения и пункте 16 Административного регламента.

МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия). При отсутствии соответствующего(их) документа(ов) (или его (их) недействительности) прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги МФЦ не производится.

МФЦ выдаёт заявителю один экземпляр документа, подтверждающего приём заявления с прилагаемыми документами с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос (заявление) регистрируется специалистом МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на запросе дату приема и личную подпись.

Специалистом МФЦ осуществляется проверка соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. При необходимости, специалист МФЦ заверяет путем проставления штампа входящие в комплект документов копии документов, при предъявлении их оригиналов.

Принятые от заявителя документы передаются в администрацию в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подачи документов заявителем в МФЦ.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию от МФЦ осуществляется МФЦ по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными, указанными в приёмо-передаточных документах, и передаваемыми документами, в приёмо-передаточных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении муниципальной услуги формируется специалистом МФЦ. Заявление заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ направляет в Администрацию оформленное заявление и документы, представленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист МФЦ.

в) Срок выполнения административного действия не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи документов заявителем в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации администрацией заявления.

г) Результатом исполнения административного действия является приём заявления администрацией от МФЦ либо отказ в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 12 Порядка выдачи специального разрешения и пункте 21 Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления администрацией оформляется мотивированное Извещение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (примерная форма приведена в Приложении №12 к Административному регламенту), направляемое в МФЦ для направления заявителю в соответствии с настоящим пунктом.

3) Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

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

Выдача заявителю результата предоставления администрацией муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения на бланке, относящемся к защищенной полиграфической продукции.

а) Основанием для начала административного действия является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги от администрации.

б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист МФЦ.

в) Результатом административного действия является выдача МФЦ заявителю результата предоставления Администрацией муниципальной услуги.

При подаче заявителем документов через МФЦ, в том числе в составе комплексного запроса, специальное разрешение направляется в МФЦ для выдачи заявителю. Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения направляется администрацией в МФЦ любым доступным способом (в том числе по факсу, электронной почте) для отметки в документах МФЦ.

Передача документов в МФЦ осуществляется по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными, указанными в приёмо-передаточных документах, и передаваемыми документами, в приёмо-передаточных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах. Примерная форма приёмо-передаточных документов приведена в Приложении №11 к Административному регламенту.

Полученное специалистом МФЦ специальное разрешение регистрируется специалистом МФЦ в документах МФЦ, затем вручается заявителю лично под роспись.

Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется специалистом МФЦ в документах МФЦ для учёта принятых решений.

г) Срок выполнения административного действия. Администрация информирует МФЦ о направлении представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, для получения специального разрешения в течение рабочего дня, в котором администрацией получено специальное разрешение от Госавтоинспекции.

Срок, в течение которого осуществляется курьерская доставка представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, результата предоставления муниципальной услуги от администрации до филиала МФЦ, в котором производится выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю, не должен превышать один рабочий день.

5) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ осуществляется на основании получения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок от заявителя.

а) Основанием для начала административных действий является получение МФЦ от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях. Форма заявления приведена в приложении №13 к Административному регламенту.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения. К заявлению прилагается оригинал специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации об исправлении технической ошибки (электронная почта, номер телефона, факса и др.).

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях специалист МФЦ регистрирует его путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на запросе дату приёма и личную подпись.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях с приложенными к нему документами передается из МФЦ в администрацию по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах.

Информация о готовности специального разрешения, содержащего верные сведения, передаётся администрацией в МФЦ по электронной почте.

Специальное разрешение, содержащее верные сведения, выдается администрацией представителю организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного для исправления допущенной технической ошибки, по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах.

б) Ответственным за выполнение административного действия является:

- специалист МФЦ;
- представитель организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ.

в) Результатом административного действия является выдача МФЦ специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

г) Срок выполнения административного действия.

Передача заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях из МФЦ в администрацию осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подачи заявления.

Допущенные опечатки и ошибки в выданных специальных разрешениях исправляются администрацией в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией от МФЦ заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Информация о готовности специального разрешения, содержащего верные сведения, передаётся администрацией в МФЦ в день оформления документа, содержащего верные сведения.

МФЦ выдает заявителю специальное разрешение, содержащее верные сведения, на следующий рабочий день после получения от администрации.

6) Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Порядок действий МФЦ при однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом указан в пункте 18 Административного регламента.

МФЦ направляет 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 днём оформления комплексного запроса.

Результат предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляется администрацией в МФЦ для выдачи заявителю.

Подача заявителем в администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления администрацией

41. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов администрацией:

→при личном обращении заявителя или его представителя (по выбору заявителя заявление подается в администрацию либо в МФЦ);

→поступивших по почте или факсу;

→поступивших в администрацию через Единый портал.

Допускается подача заявителем заявления с приложением документов, указанных в части пятой пункта 16 Административного регламента, путем направления их в адрес администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

По обращению заявителя администрация предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Личного кабинета перевозчика информирование заявителя о его регистрационном номере происходит в Личном кабинете перевозчика.

Способ предоставления документов определяется заявителем.

42. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Специалист администрации осуществляет:

→установление права согласно пункту 6 Порядка выдачи специального разрешения выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту, а именно: наличие в заявленном маршруте (части маршрута) автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Байкаловского муниципального района, автомобильных дорог местного значения, расположенных на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и маршрут не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

→проверку полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса – проверку полномочий лица, подписавшего комплексный запрос;

→проверку наличия сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие требованиям, установленным частями второй, третьей и четвёртой пункта 16 Административного регламента и частью четвертой пункта 18 Административного регламента;

→проверку наличия документов, указанных в части пятой пункта 16 Административного регламента, а также соответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям части пятой пункта 16 Административного регламента и части первой пункта 18 Административного регламента;

→проверку наличия копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

2) Администрация осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение в ГИС ГМП сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платёжного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя администрацией исключается.

Заявитель вправе представить копию платёжного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в администрацию по собственной инициативе.

Заявление регистрируется специалистом администрации в Журнале регистрации заявлений администрации МО (Приложение №5 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в администрацию в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента.

43. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

→специалист администрации;

→специалист МФЦ, ответственный за получение от заявителя документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, и направление их в администрацию;

→специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

44. Критериями принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Установление у администрации права выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) Наличие полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса – наличие полномочий лица, подписавшего комплексный запрос;

3) Наличие в заявлении сведений и соответствие требованиям, установленным частями второй, третьей и четвёртой пункта 16 Административного регламента и частью четвертой пункта 18 Административного регламента;

4) Наличие предусмотренных частью пятой пункта 16 Административного регламента и соответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным частью пятой пункта 16 Административного регламента и частью первой пункта 18 Административного регламента.

5) Наличие копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

6) Получение администрацией информации об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства при обращении за выдачей специального разрешения – до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

45. Результатом административной процедуры является регистрация заявления заявителя Администрацией в Журнале регистрации заявлений Администрации МО или отказ в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 21 Административного регламента.

46. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений администрации МО, либо регистрация администрацией Извещения об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, либо информирование заявителя в личном кабинете на Едином портале об отказе в выдаче специального разрешения в случае подачи заявления заявителем через Единый портал.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административных действий является получение администрацией заявления заявителя или заявления, подписанного уполномоченным работником МФЦ и скреплённого печатью МФЦ, в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

48. В рамках предоставления муниципальной услуги администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами (организациями):

1) Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, содержащихся в ГИС ГМП;

2) Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

3) владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута.

В случае подачи заявителем заявления на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке, межведомственное взаимодействие с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный постоянный маршрут, часть постоянного маршрута осуществляется администрацией в части запроса размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае подачи заявителем повторного заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор), если срок выданного специального разрешения не истёк, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления муниципальной услуги с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, не осуществляется.

4) Госавтоинспекцией.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией осуществляется в случаях, установленных пунктом 53 Административного регламента.

В случае подачи заявителем заявления на движение тяжеловесного транспортного средства по установленному постоянному маршруту в упрощенном порядке межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления муниципальной услуги с Госавтоинспекцией не осуществляется.

49. Ответственными за выполнение административных действий являются:

●специалист администрации;

●специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

50. При получении заявления специалист администрации в отношении владельца транспортного средства формирует и направляет в адрес специалиста администрации, уполномоченного на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, запрос на направление межведомственного запроса в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данного документа у заявителя.

Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Формирование и направление межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в ГИС ГМП осуществляет специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый администрацией счёт оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе.

Информация из ГИС ГМП об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги получается администрацией в оперативном порядке.

51. После регистрации заявления специалист администрации и специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, направляют межведомственные запросы:

1) на получение информации о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя), в Федеральную налоговую службу с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления. Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Информация от Федеральной налоговой службы о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя), с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия получается администрацией в оперативном порядке.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственный запрос направляется в соответствующий территориальный орган Федеральной налоговой службы России на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу либо электронной почте с одновременным его направлением почтой или курьером. При этом в межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе.

2) владельцам автомобильных дорог о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным

дорогам тяжеловесным транспортным средством – в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающую допустимую нагрузку более чем на два процента .

В случае невозможности направления запроса о размере возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путём межведомственного запроса данный запрос направляется владельцу автомобильной дороги по электронной почте либо иным доступным способом.

3) в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, об оплате оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, об оплате принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

Запрос в ГИС ГМП осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя;

Информация из ГИС ГМП получается в оперативном порядке.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый администрацией счёт оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, указанных в настоящем подпункте, могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, а также по почте.

52. Специалист администрации в течение одного рабочего дня направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута.

В случае невозможности направления запроса о размере возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путём межведомственного запроса данный запрос направляется владельцу автомобильной дороги по электронной почте либо иным доступным способом.

53. Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом Администрации путём направления курьером Администрации Запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, копий согласований маршрута транспортного средства и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

Администрацией с Госавтоинспекцией осуществляется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

1) в случае превышения транспортным средством установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента;

2) в случаях, если для движения транспортного средства требуется:

●укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

●принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства.

Ответ на запрос направляется Госавтоинспекцией курьером администрации в администрацию в виде согласованного специального разрешения. При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Госавтоинспекция устанавливает требования к движению по такому маршруту в пунктах «Вид сопровождения» и «Особые условия движения» специального разрешения. Изменения в указанные пункты могут быть внесены при согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства должностным лицом соответствующего подразделения Госавтоинспекции и заверены подписью и печатью подразделения Госавтоинспекции.

54. Срок выполнения административных действий:

●по межведомственным запросам, указанным в пункте 50 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство (ГИС ГМП);

●по межведомственному запросу, указанному в подпункте 2 пункта 51 Административного регламента и пункте 52 Административного регламента, согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог проводится в течение четырёх рабочих дней с даты получения запроса от администрации;

●по межведомственному запросу, указанному в пункте 53, согласование специального разрешения производится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты поступления запроса от администрации.

Рассмотрение администрацией заявления и прилагаемых документов, подготовка проектов запросов на согласование маршрута владельцами автомобильных дорог, направление администрацией запросов на согласование маршрутов владельцам автомобильных дорог, обработка администрацией полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения МО, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией

55. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом администрации.

56. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления специалист администрации проверяет:

→в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данной информации у заявителя;

→сведения о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) в администрацию по собственной инициативе;

2) в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления:

●устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

●определяет владельцев автомобильных дорог, а в случаях, определённых пунктом 18.4 Порядка выдачи специального разрешения, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей общего пользования по пути следования транспортного средства;

●направляет в адрес определенных в соответствии с настоящим подпунктом владельцев запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

В запросе указываются:

→наименование органа, направившего запрос;

→исходящий номер и дата запроса;

→маршрут движения (участок маршрута);

→марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

→предполагаемый срок и количество поездок для тяжеловесного транспортного средства);

→параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

→сведения о заявителе и способе связи с ним;

→подпись должностного лица (электронная подпись уполномоченного органа);

3) специалист администрации в течение одного рабочего дня подписывает запрос на согласование маршрута уполномоченным должностным лицом администрации и направляет в соответствии с пунктом 52 Административного регламента владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута запрос на согласование маршрута;

4) после получения необходимых в соответствии с пунктами 15 и 18.4 Порядка выдачи специального разрешения согласований от владельцев автомобильных дорог, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей общего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, а в случае если владельцами автомобильных дорог при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, после получения от владельцев автомобильных дорог информации о количестве согласованных поездок и расчёте платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производит расчет размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения МО, специалист администрации в течение одного рабочего дня оформляет, подписывает в установленном порядке и выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством путём направления Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами (Приложение №8 к Административному регламенту);

5) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП.

Специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в соответствии с подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента, в течение одного рабочего дня после направления заявителем Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, направляет межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП, исключая требование данных документов у заявителя.

Ответ на запрос поступает в администрацию в электронной форме в оперативном порядке.

В случае невозможности получения информации об оплате заявителем платежей, предусмотренных подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента, средствами межведомственного электронного взаимодействия, в том числе средствами ГИС ГМП, направление запроса производится по почте.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе.

При получении информации об оплате заявителем необходимых платежей, специалист администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу администрации проект специального разрешения (Приложение №9 к Административному регламенту);

6) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-6 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу администрации проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

7) уполномоченное должностное лицо администрации подписывает:

→при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-6 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

→при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-6 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

21) специалист администрации вносит информацию о подписанном уполномоченным должностным лицом администрации специальным разрешении в Журнал выданных специальных разрешений администрации МО (Приложение №6 к Административному регламенту);

22) Администрация направляет подписанное уполномоченным должностным лицом администрации специальное разрешение курьером администрации в Госавтоинспекцию в соответствии с пунктами 53 и 61-66 Административного регламента;

23) специалист администрации информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией.

Срок выполнения административной процедуры:

→рассмотрение специалистом администрации представленных заявителем документов, подписание уполномоченным должностным лицом администрации и направление специалистом администрации запросов на согласование маршрута владельцам автомобильных дорог производится в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления;

→регистрация владельцем автомобильной дороги запроса на согласовании маршрута осуществляется в течение одного рабочего дня с даты его поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

→направление владельцами автомобильных дорог в администрацию результатов согласований производится в течение четырёх рабочих дней с даты поступления от администрации запроса на согласование маршрута.

Вместе с согласованием маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес администрации направляется расчёт платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими запроса соответствующий запрос владельцам вышеуказанных искусственных сооружений и инженерных коммуникаций.

Согласование владельцами сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется в течение двух рабочих дней с даты получения ими вышеуказанного запроса.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи либо по электронной почте или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной подписи;

В случае, если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, администрация в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта и (или) владельцам железнодорожных путей общего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

→ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

→длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

→скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцами железнодорожных путей общего пользования осуществляется в течение четырёх рабочих дней с даты получения запроса.

В случае если при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, владелец автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 3 пункта 56 Административного регламента, информирует об этом заявителя и администрацию одновременно с направлением заявителю запроса о требуемом количестве поездок по маршруту.

Заявитель в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса должен уведомить владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездок по заявленному маршруту.

В указанном случае владелец автомобильной дороги при согласовании маршрута движения информирует администрацию о количестве согласованных поездок;

→доведение администрацией до заявителя размера платы в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления данной информации от владельцев автомобильных дорог;

→оформление специалистом администрации проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание уполномоченному должностному лицу администрации производится в течение двух рабочих дней со дня поступления в администрацию согласований такого маршрута от всех владельцев автомобильных дорог;

→специальное разрешение подписывается уполномоченным должностным лицом администрации, регистрируется специалистом администрации в Журнале выданных специальных разрешений администрации МО и направляется в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) в течение одного рабочего дня с момента поступления на подписание специального разрешения. В случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией в указанный срок производится информирование заявителя о получении специального разрешения;

→в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-2 части второй пункта 22 Административного регламента, допускается информирование заявителя о принятом решении по телефону в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

57. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

а) специалист администрации;

б) специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП;

в) уполномоченное должностное лицо администрации;

г) владельцы автомобильных дорог, ответственные за согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

58. Критериями принятия решения об оформлении специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Соответствие информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица информации, указанной в заявлении.

2) Соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 77 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 г. №2200 (далее – Правила перевозок грузов).

3) Соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки.

4) Соответствие технических характеристик и регистрационных данных транспортных средств указанным в заявлении.

5) Установление при согласовании маршрута с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, возможности осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения.

6) получение администрацией от заявителя согласия на:

- разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;
- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 14 Административного регламента;
- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определённых согласно проведённой оценке технического состояния автомобильной дороги

и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определённых согласно проведённой оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях.

7) Наличие или отсутствие в установленном срок согласования или поступление мотивированного отказа в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций (кроме Госавтоинспекции, в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией).

59. Результатами административной процедуры являются:

- направление установленным порядком специалистом администрации специального разрешения в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);
- информирование заявителя любым доступным способом о готовности к выдаче специального разрешения (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией);
- направления заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 56 Административного регламента.

Специальное разрешение оформляется администрацией на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется администрацией на бланке администрации в двух экземплярах и направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае подачи заявления заявителем через Единый портал, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги производится через личный кабинет заявителя на Едином портале.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом администрации специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений администрации МО либо в информационной системе МО Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

При выдаче заявителю специального разрешения либо выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

При направлении (выдаче) заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в пункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, к Извещению об отказе в выдаче специального разрешения прикладывается копия отказа владельца автомобильной дороги в согласовании заявленного маршрута.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией

61. Основанием для начала административной процедуры является направление администрацией специального разрешения в Госавтоинспекцию.

62. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Согласование с Госавтоинспекцией маршрута крупногабаритного транспортного средства, а также тяжеловесного транспортного средства (в случаях, указанных в пункте 53 Административного регламента).

Направление администрацией специального разрешения на согласование Госавтоинспекцией осуществляется после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут.

2) Регистрация запроса Госавтоинспекцией. Регистрация производится в течение одного рабочего дня с даты её получения.

3) Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты поступления запроса от администрации.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Госавтоинспекция устанавливает требования к движению по такому маршруту в пунктах «Вид сопровождения» и «Особые условия движения» специального разрешения.

Ответ на запрос направляется курьером администрации в администрацию в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в графе «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей необщего пользования, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку», которые заверяются печатью и подписью должностного лица Госавтоинспекции.

Срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня со дня направления запроса администрацией в Госавтоинспекцию.

63. Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

→специалист администрации;

→курьер администрации.

64. Критерием принятия решения о направлении специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию в рамках настоящей административной процедуры является установление факта превышения транспортным средством предельно допустимых габаритов, установленных приложением №1 к Правилам перевозок грузов, более чем на 2 процента, а также необходимости укрепления отдельных участков автомобильных дорог; принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства.

65. Результатами административной процедуры являются:

→поступление согласованного Госавтоинспекцией специального разрешения в администрацию;

→отказ Госавтоинспекции в согласовании маршрута.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является роспись в приемо-передаточных документах курьера администрации о получении специальных разрешений, согласованных Госавтоинспекцией либо отказанных в согласовании.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации специальных разрешений, согласованных Госавтоинспекцией либо отказанных в согласовании.

68. В состав административной процедуры входит следующее административное действие:

Выдача заявителю либо МФЦ специального разрешения осуществляется администрацией после предоставления заявителем либо МФЦ в соответствии с пунктом 18 Административного регламента и с учетом положений подпункта 8 части второй пункта 22 Административного регламента оригиналов заявления и схемы автопоезда, а также заверенных копий документов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи, а также после получения подтверждения об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения МО, участкам таких автомобильных дорог, частным автомобильным дорогам, расположенным на заявленном маршруте.

Срок выполнения административной процедуры:

→при выдаче администрацией специального разрешения заявителю либо представителю организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, – в срок не более одного рабочего дня, следующего за днём получения администрацией информации о выполнении заявителем требований, указанных в абзаце 2 настоящего пункта;

→при направлении администрацией Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, – в срок не более одного рабочего дня, после истечения сроков, указанных в пункте 14 Административного регламента, при непредоставлении заявителем заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи или об отказе заявителя от оплаты возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Свердловской области, участкам таких автомобильных дорог, автомобильным дорогам местного значения, расположенным на заявленном маршруте, а также в случае отказа в согласовании маршрута Госавтоинспекцией.

69. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации.

70. Критериями принятия решения о выдаче специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Предоставление заявителем оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

2) Получение администрацией информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесным транспортным средством.

3) Действительность указанного в заявлении срока перевозок.

71. Результатами административной процедуры являются:

→выдача специалистом администрации специального разрешения заявителю лично или путём направления в МФЦ представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, для выдачи заявителю;

→направление администрацией заявителю выбранным заявителем способом связи Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в случае непредоставления заявителем оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи либо в случае отсутствия информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также в случае отказа в согласовании маршрута Госавтоинспекцией.

72. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись заявителя в Журнале выданных специальных разрешений МО или подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, в приёмо-передаточных документах, оформленных передающей стороной в двух экземплярах, либо регистрация администрацией Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в системе электронного документооборота администрации.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с подпунктом 4 пункта 40 Административного регламента.

По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении транспортного средства на аналогичное со своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам.

В указанном случае для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления на бумажном носителе предоставляются копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

При выдаче заявителю специального разрешения, выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

При направлении (выдаче) заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанному в подпунктах 5 и 9 части второй пункта 22 Административного регламента, к Извещению об отказе в выдаче специального разрешения прикладывается копия отказа владельца автомобильной дороги в согласовании заявленного маршрута.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке. Уведомление заявителя о получении специального разрешения специалистом Администрации и МФЦ производится по телефону или любым другим удобным способом.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях

73. Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях непосредственно от заявителя либо МФЦ. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ указан в подпункте 5 пункта 40 Административного регламента.

74. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации.

75. В состав административной процедуры входит следующее административные действия:

1) Получение администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях осуществляется на основании заявления об исправлении, поданного в администрацию заявителем.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения. К заявлению прилагается оригинал специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации о принятии заявления (электронная почта, номер телефона, факса и др.).

2) Установление факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

При получении администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях, специалист администрации производит проверку факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

3) Оформление специального разрешения, содержащего верные сведения.

Специалистом администрации оформляется специальное разрешение, содержащее верные сведения.

4) Направление специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

Специалист администрации выдаёт заявителю специальное разрешение, содержащее верные сведения, либо направляет его в МФЦ (при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях от МФЦ).

76. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в рамках настоящей административной процедуры является установление специалистом администрации факта опечатки или ошибки в выданном специальном разрешении, приведшей к несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя.

77. Результатом административной процедуры является исправление допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении специалистом администрации.

78. Срок выполнения административной процедуры:

Опечатки или ошибки, допущенные при оформлении администрации проекта специального разрешения, исправляются администрацией в течение трёх рабочих дней со дня получения администрацией от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Информация о готовности документа, содержащего верные сведения, передаётся администрацией заявителю либо в МФЦ (при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МФЦ) в соответствии с заявленным способом ответа в день оформления документа, содержащего верные сведения, по электронной почте. Специальное разрешение, содержащее верные сведения, выдаётся администрацией заявителю либо направляется в МФЦ представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, (при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МФЦ) не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного для исправления допущенной технической ошибки.

79. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя в Журнале выданных специальных разрешений администрации МО либо подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, в приёмо-передаточных документах, оформленных передающей стороной в двух экземплярах.

Подача заявителем в администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления администрацией (в случае установления постоянного маршрута)

80. Основания для начала административной процедуры в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту указаны в пункте 41 Административного регламента.

81. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1) специалист администрации в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту осуществляет: →установление права выдавать специальное разрешение по заявленному постоянному маршруту, а именно, проверку соответствия заявленного маршрута установленному постоянному маршруту и установленным максимальным для этого постоянного маршрута весовым и габаритным характеристикам транспортного средства (автопоезда) и груза;

→проверку полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса – проверку полномочий лица, подписавшего комплексный запрос;

→проверку наличия сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие требованиям, установленным частями второй, третьей и четвертой пункта 16 Административного регламента и частью четвертой пункта 18 Административного регламента;

→проверку наличия документов, указанных в части пятой пункта 16 Административного регламента, а также соответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям части пятой пункта 16 Административного регламента и части первой пункта 18 Административного регламента;

→проверку наличия копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом;

2) Администрация осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявитель при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя администрацией исключается.

Заявитель вправе представить копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в администрацию по собственной инициативе;

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Администрацию в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента.

82. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 43 Административного регламента.

83. Критерии принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной указаны в пункте 44 Административного регламента.

84. Результаты административной процедуры указаны в пункте 45 Административного регламента.

85. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры указаны в пункте 46 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута)

86. Основания для начала административной процедуры аналогичны указанным в пункте 47 Административного регламента.

87. В рамках предоставления муниципальной услуги администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с пунктом 48 Административного регламента.

88. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 49 Административного регламента.

89. При получении заявления специалист администрации и специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в отношении владельца транспортного средства производят действия, указанные в пункте 50 Административного регламента.

90. После регистрации заявления специалист администрации направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

91. Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом администрации путём направления курьером администрации Запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов,

указанных в подпунктах 1-2 части пятой пункта 16 Административного регламента.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется администрацией с Госавтоинспекцией в соответствии с абзацем первым пункта 38 Порядка выдачи специального разрешения.

Ответ на запрос направляется Госавтоинспекцией курьером администрации в администрацию в виде согласованного специального разрешения. При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Госавтоинспекция устанавливает требования к движению по такому маршруту в пунктах «Вид сопровождения» и «Особые условия движения» специального разрешения, с указанием фамилии, имени, отчества и должности сотрудника Госавтоинспекции, которые скрепляются печатью и подписью должностного лица Госавтоинспекции.

92. Срок выполнения административной процедуры:

→по межведомственным запросам, указанным в пункте 50 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке;

→по межведомственному запросу, указанному в подпункте 2 пункта 51 Административного регламента, расчёт размера вреда, причиняемого автомобильной дороге тяжеловесным транспортным средством, направляется владельцем автомобильной дороги в администрацию в течение одного рабочего дня с даты регистрации полученного от администрации запроса о размере возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, по данному постоянному маршруту;

→по межведомственному запросу, указанному в пункте 91 Административного регламента, согласование специального разрешения производится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации Запроса, полученного от администрации.

Рассмотрение администрацией заявления и прилагаемых документов, расчёт администрацией размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения МО, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута)

93. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом администрации.

94. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) специалист администрации в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение четырёх рабочих дней после регистрации заявления на выдачу специального разрешения:

→проверяет соответствие заявленного маршрута установленному постоянному маршруту;

→проверяет сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие весогабаритных характеристик транспортного средства и груза, установленным для данного постоянного маршрута;

→проверяет в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

→проверяет сведения о соблюдении требований о перевозке делимого груза;

→ в соответствии с подпунктом 2 пункта 51 Административного регламента направляет владельцам автомобильных дорог запрос о размере платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, по заявленному постоянному маршруту.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) в администрацию по собственной инициативе;

2) специалист администрации после получения от владельцев автомобильных дорог расчётов платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня оформляет, подписывает в установленном порядке и доводит до заявителя путём направления Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, размер платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам (Приложение №8 к Административному регламенту);

3) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП.

Специалист администрации в соответствии с подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента в течение одного рабочего дня, следующего за днём направления заявителю Извещения на оплату возмещения вреда автодорогам, направляет межведомственный запрос на получение информации об оплате заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП, исключая требование данных документов у заявителя.

Ответ на запрос поступает в администрацию в электронной форме в оперативном порядке.

В случае невозможности получения информации об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, средствами межведомственного электронного взаимодействия, в том числе средствами ГИС ГМП, направление запроса производится по почте.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1-6 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу администрации проект специального разрешения (Приложение №9 к Административному регламенту);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-6 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу администрации проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

6) уполномоченное должностное лицо администрации подписывает:

●при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, специальное разрешение в одном экземпляре;

●при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 5 настоящего пункта, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

8) специалист администрации вносит информацию о подписанном уполномоченным должностным лицом администрации специальным разрешении в Журнал выданных специальных разрешений администрации МО (Приложение №6 к Административному регламенту);

9) Администрация направляет подписанное уполномоченным должностным лицом администрации специальное разрешение курьером администрации в Госавтоинспекцию в соответствии с пунктами 53 и 99-104 Административного регламента;

10) специалист администрации информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией. В случае подачи заявления заявителем с использованием Единого портала, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок выполнения административной процедуры:

●рассмотрение специалистом администрации представленных заявителем документов, подписание уполномоченным должностным лицом Администрации и направление владельцам автомобильных дорог запроса о размере платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производится в случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации полученного заявления на выдачу специального разрешения по постоянному маршруту;

●регистрация владельцем автомобильной дороги запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

●направление владельцами автомобильных дорог в администрацию информации о размере платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

●доведение администрацией до заявителя размера платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также способов и порядка оплаты осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления данной информации от владельцев автомобильных дорог;

●оформление специалистом администрации проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание уполномоченному должностному лицу администрации, подписание специального разрешения уполномоченным должностным лицом администрации, регистрация специалистом администрации в Журнале выданных специальных разрешений Администрации МО в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) составляет один рабочий день со дня поступления в администрацию информации от владельцев автомобильных дорог сведений о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

●в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-6 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист администрации в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу администрации проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения. Подписание уполномоченным должностным лицом администрации Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом администрации и направление

заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-2 части второй пункта 22 Административного регламента, заявитель информируется выбранным способом связи о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

95. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- а) специалист администрации;
- б) специалист администрации, ответственный за получение информации из ГИС ГМП;
- в) уполномоченное должностное лицо администрации;
- г) владельцы автомобильных дорог (в части своевременного направления сведений о размере платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством).

96. Критериями принятия решения об оформлении специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

- 1) Наличие информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.
- 2) Соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 77 Правил перевозок грузов.
- 3) Соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, установленным для данного постоянного маршрута, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки.
- 4) Соответствие технических характеристик и регистрационных данных транспортных средств указанным в заявлении.

97. Результатами административной процедуры являются:

- направление установленным порядком специалистом администрации специального разрешения в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) или подписание Извещения об отказе на подписание уполномоченным должностным лицом администрации (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией);
- информирование заявителя любым доступным способом о готовности к выдаче специального разрешения (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией);
- направления заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 94 Административного регламента.

Специальное разрешение оформляется администрацией на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется администрацией на бланке администрации в двух экземплярах и направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае подачи заявления заявителем через Единый портал, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги производится через личный кабинет заявителя на Едином портале.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом администрации специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений администрации МО либо в информационной системе МО Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

При выдаче заявителю специального разрешения либо выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута)

99. Основанием для начала административной процедуры является направление администрацией специального разрешения в Госавтоинспекцию для согласования маршрута крупногабаритного транспортного средства в случае превышения им предельно допустимых габаритов, установленных приложением №1 к Правилам перевозок грузов, более чем на 2%.

100. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) Направление администрацией специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию. Осуществляется после принятия решения об оформлении специального разрешения в случаях, удовлетворяющих критериям, указанным в подпунктах 1-4 пункта 96 Административного регламента.
- 2) Регистрация запроса Госавтоинспекцией. Регистрация производится в течение одного рабочего дня с даты её получения.
- 3) Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства. Проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты поступления запроса от Министерства.

Ответ на запрос направляется курьером администрации в администрацию в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Особые условия движения», «Вид сопровождения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей необщего пользования, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

4) Регистрация администрацией согласованных Специальных разрешений производится в день получения согласованных Специальных разрешений в Журнале выданных специальных разрешений Администрации МО.

Срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня с даты поступления в Госавтоинспекцию запроса от администрации.

101. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации.

102. Критерием принятия решения о направлении специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию в рамках настоящей административной процедуры является установление факта превышения транспортного средством, осуществляющим движение по установленному постоянному маршруту, более чем на 2% предельно допустимых габаритов, установленных приложением №1 к Правилам перевозок грузов.

103. Результат административной процедуры указан в пункте 65 Административного регламента.

104. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры указан в пункте 66 Административного регламента.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута)

105. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута производится в соответствии с пунктами 67-72 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута)

106. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в случае установления постоянного маршрута производится в соответствии с пунктами 73-79 Административного регламента.

Подача заявителем в администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления администрацией (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

107. Основанием для начала административной процедуры в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту, является получение от заявителя документов администрацией:

- при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию;
- поступивших в администрацию по почте или факсу;
- поступивших в администрацию через Единый портал.

Допускается подача заявителем заявления с приложением документов, указанных в части пятой пункта 16 Административного регламента, путем направления их в адрес администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 части пятой пункта 16 Административного регламента, для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

По обращению заявителя администрация (в случае подачи документов через Единый портал) предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

Способ представления документов определяется заявителем.

Специальное разрешение на движение тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдается в упрощенном порядке.

108. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) Специалист администрации осуществляет административные действия, указанные в пункте 81 Административного регламента.
- 2) Администрация осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение в ГИС ГМП сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платёжного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя администрацией исключается.

Заявление регистрируется специалистом администрации в Журнале регистрации заявлений администрации МО (Приложение №5 к Административному регламенту).

109. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в администрацию в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента.

110. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист администрации;
- специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

111. Критерии принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной процедуры аналогичны указанным в пункте 44 Административного регламента.

112. Результаты административной процедуры указаны в пункте 45 Административного регламента.

113. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений администрации МО либо информирование заявителя в личном кабинете на Едином портале об отказе в выдаче специального разрешения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

114. Основанием для начала административной процедуры является получение администрацией заявления, поступившего от заявителя через Единый портал.

115. В рамках предоставления муниципальной услуги администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие аналогично указанному в пункте 48 Административного регламента.

116. Ответственные за выполнение административной процедуры поименованы в пункте 49 Административного регламента.

117. При получении заявления специалист администрации и специалист администрации, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в отношении владельца транспортного средства производят действия, указанные в пункте 50 Административного регламента. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый администрацией счёт оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе.

Информация из ГИС ГМП об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги получается администрацией в оперативном порядке.

118. После регистрации заявления специалист администрации направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

119. Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

В настоящей административной процедуре не предусмотрено межведомственное взаимодействие с Госавтоинспекцией.

120. Срок выполнения административной процедуры: по межведомственным запросам, указанным в пункте 117 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство (ГИС ГМП).

Рассмотрение администрацией заявления и прилагаемых документов, расчёт и направление заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

121. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом администрации.

122. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) специалист администрации в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение дня регистрации полученного заявления на выдачу специального разрешения в упрощенном порядке производит административные действия, установленные подпунктом 1 пункта 94 Административного регламента;
- 2) специалист администрации после получения от владельцев автомобильных дорог расчётов платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня производит административные действия, установленные подпунктом 2 пункта 94 Административного регламента;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП осуществляется специалистом администрации в соответствии с подпунктом 3 пункта 94 Административного регламента;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу администрации проект специального разрешения (Приложение №9 к Административному регламенту) в одном экземпляре (в случае подачи заявления через Единый портал оригиналы заявления и схемы автопоезда, заверенные регистрационные документы транспортного средства не требуются);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист администрации оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу администрации проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на бланке администрации в двух экземплярах;

6) уполномоченное должностное лицо администрации подписывает:

→при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

→при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

7) специалист администрации вносит информацию о подписанном уполномоченным должностным лицом администрации специальным разрешении в Журнал выданных специальных разрешений Администрации МО (Приложение №6 к Административному регламенту);

8) специалист администрации выдает заявителю либо курьеру МФЦ (в случае подачи заявителем документов через МФЦ) специальное разрешение после предоставления заявителем либо курьером МФЦ в соответствии с пунктом 18 Административного регламента и с учетом положений подпункта 8 части второй пункта 22 Административного регламента оригиналов заявления и схемы автопоезда, а также заверенных копий документов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента (в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи), а также после получения подтверждения об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения МО, расположенным на заявленном маршруте.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-4 части второй пункта 22 Административного регламента, подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, оформляется администрацией на бланке администрации и направляется заявителю выбранным заявителем способом.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае направления заявления заявителем через Единый портал информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале либо.

Направление администрацией результата исполнения государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае подачи заявителем документов через МФЦ) производится в соответствии с пунктом 40 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры:

→рассмотрение специалистом администрации представленных заявителем документов и направление владельцам автомобильных дорог запроса о размере платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производится в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение одного рабочего дня со дня регистрации администрацией полученного заявления на выдачу специального разрешения по постоянному маршруту в упрощенном порядке;

→регистрация владельцем автомобильной дороги запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством и направление владельцам автомобильных дорог в администрацию информации о размере платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты получения запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

→доведение администрацией до заявителя размера платы в счёт возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления;

→срок оформления специалистом администрации проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание уполномоченному должностному лицу администрации, подписание специального разрешения уполномоченным должностным лицом администрации, регистрация специалистом администрации в Журнале выданных специальных разрешений администрации МО не более 3 часов после подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции;

→в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 части второй пункта 22 Административного регламента, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом администрации и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу администрации, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения уполномоченным должностным лицом администрации, регистрация его специалистом администрации и направление заявителю осуществляются в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления;

→в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом администрации и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу администрации, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения уполномоченным должностным лицом администрации, регистрация его специалистом администрации и направление заявителю осуществляются в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе;

→в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основанию, указанному в подпунктах 7 и 8 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом администрации и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу администрации, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения уполномоченным должностным лицом администрации, регистрация его специалистом администрации и направление заявителю осуществляются на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце первом пункта 14 Административного регламента.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

123. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- а) специалист администрации;
- б) специалист администрации, ответственный за получение информации из ГИС ГМП;
- в) уполномоченное должностное лицо администрации.

124. Критерии принятия решения об оформлении проекта специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры указаны в пункте 96 Административного регламента.

125. Результаты административной процедуры указаны в пункте 71 Административного регламента. Направление специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию в случае установления постоянного маршрута, в упрощённом порядке не производится.

126. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры указан в пункте 98 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

127. Основание для начала административной процедуры указаны пункте 73 Административного регламента.

128. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 74 Административного регламента.

129. Административные действия, входящие в состав данной административной процедуры, указаны в пункте 75 Административного регламента.

130. Критерий принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в рамках настоящей административной процедуры указан в пункте 76 Административного регламента.

131. Результат настоящей административной процедуры указан в пункте 77 Административного регламента.

132. Срок выполнения административной процедуры:

- установление администрацией факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления;
- исправление опечаток или ошибок, допущенных при оформлении администрацией специального разрешения, а также оформление администрацией специального разрешения, содержащего верные сведения, и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу администрации, подписание специального разрешения уполномоченным должностным лицом администрации, регистрация специалистом администрации в Журнале выданных специальных разрешений МО и выдача заявителю осуществляются в течение одного рабочего дней со дня получения администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

133. Способы фиксации результата указаны в пункте 85 Административного регламента.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

134. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами и ответственными лицами, осуществляется Руководителем и должностными лицами администрации МО, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – контролирующие должностные лица), в МФЦ – должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями) на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного 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

135. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется контролирующим должностным лицом на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

136. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются внеплановые проверки качества работ по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Срок проведения проверки – не более 30 дней.

137. При выявлении нарушений административных процедур при предоставлении муниципальной услуги контролирующими должностными лицами принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

138. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

139. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений осуществляются на основании нормативных актов администрации.

140. Плановые проверки проводятся в ходе комплексных и тематических проверок деятельности администрации.

141. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения.

142. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем администрации или МФЦ в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги;
- обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации или МФЦ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

143. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

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

144. Должностные лица администрации и МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

145. Персональная ответственность должностных лиц администрации и МФЦ закрепляется в их должностных регламентах и инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

146. 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 и специалистами администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента.

147. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц администрации или МФЦ, а также принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

148. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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 специалистов, 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)

149. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьёй 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель, подавший жалобу, несёт ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

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

150. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации и муниципальных служащих администрации подается по месту предоставления муниципальной услуги – в администрацию и адресуется руководителю администрации (лицу, его замещающему) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме населения, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации, её должностных лиц и муниципальных служащих также может быть направлена в Правительство Свердловской области – на имя прокурора муниципального образования в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

151. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

152. Администрация, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах администрации (<https://mobmr.ru/>), МФЦ (<http://mfc66.ru>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, её должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

153. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, её должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

3) нормативным актом администрации, регулирующим организацию работы администрации в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещенном на официальном сайте администрации <https://www.mobmr.ru/> в разделе «Администрация», подразделе «Муниципальные услуги», в подразделе «Досудебное обжалование».

154. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, её должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги.

Приложение №1 к Административному регламенту

СВЕДЕНИЯ об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

№ пп	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты, сайта, интернет-сервиса
1.	Администрация Байкаловского муниципального района	Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25	Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25	(34362) 2-0442, 2-16-32	Адрес официального сайта администрации: http://mobmr.ru . Адрес электронной почты администрации: baykalovo@mail.ru.

Приложение №2 к Административному регламенту

Образец
Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение) – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Исх. от _____ № _____

поступило в _____

(наименование уполномоченного органа)

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства

ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства

Маршрут движения

Вид перевозки (межрегиональная, местная)

На срок _____ с _____ по _____

На количество поездок _____

Характеристика груза (при наличии) Делимый да нет

Наименование * Габариты (м) Масса (т)

Длина свеса (м) (при наличии)

Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))

Параметры транспортного средства (автопоезда)

Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) Масса тягача (т) Масса прицепа (полуприцепа) (т)

Расстояния между осями (м)

Нагрузки на оси (т)

Габариты транспортного средства (автопоезда):

Длина (м) Ширина (м) Высота (м) Минимальный радиус поворота с грузом (м)

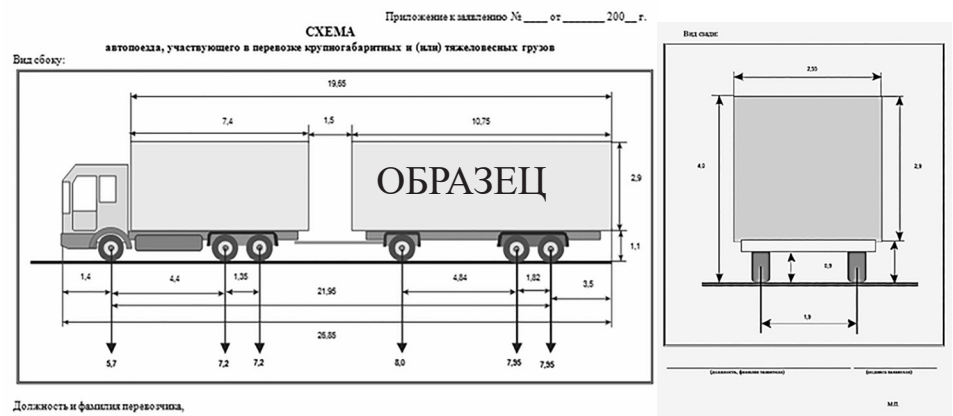
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)

Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)		(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

* Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).»;

Приложение №3 к Административному регламенту

СХЕМА ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА) С УКАЗАНИЕМ РАЗМЕЩЕНИЯ ГРУЗА (при его наличии)



Внимание!
Сведения, указанные в настоящем образце, требуют уточнения на момент представления заявления на получение специального разрешения

Образец* _____

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____ Дата _____ Вид платежа _____

Сумма прописью									
ИНН	КПП	Сумма	1600-00						
Платательщик		Сч. №							
Банк платателя		БИК							
		Сч. №							
Банк получателя		БИК							
		Сч. №							
ИНН	КПП	Сч. №							
		Вид оп.				Срок плат.			
		Наз. пл.				Очер. плат.			
Получатель		Код				Рез. поле			

Назначение платежа:
Уплата госпошлины за выдачу спец.разрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
НДС не облагается.

М.П. _____ Подписи _____ Отметки банка _____

* Перед заполнением расчётных документов рекомендуется уточнить реквизиты администрации.

Приложение №5 к Административному Регламенту

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО

№ пп	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Исходящий номер заявления	Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))	Срок перевозки, указанный заявителем	Количество поездок	Регистрационный номер Единого портала МФЦ и дата регистрации (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Маршрут движения, указанный заявителем	№ и дата спецразрешения	Срок действия спецразрешения	№ и дата отказа (при наличии)
11	12	13	14

Приложение №6 к Административному регламенту

ЖУРНАЛ ВЫДАННЫХ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО

№ пп	№ специального разрешения	Дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства	Сведения о владельце транспортного средства: Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя и физических лиц	Подпись лица, получившего специальное разрешение*
1	2	3	4	5	6	7

* Подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, при получении специального разрешения ставится в гр. 7

Бланк Администрации _____

На № _____ от _____ (наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

ЗАПРОС на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
Согласовываемый маршрут движения (участок маршрута): _____

Наименование и адрес владельца транспортного средства: _____

Вид перевозки _____ Количество поездок _____

Предполагаемый срок поездок: с _____ по _____

Характеристика груза: _____

Наименование груза: _____

Габариты груза (ДхШхВ),(м): _____ Масса груза, (т): _____

Параметры транспортного средства (автопоезда): _____

Марка и модель ТС _____, гос. рег. знак _____ Марка и модель прицепа (полуприцепа) _____, гос. рег. знак _____

Расстояние между осями, (м): _____

Нагрузки на оси, (т): _____

Количество осей ТС _____ Полная масса с грузом, (т): _____

Масса порожнего ТС (тягача),(т): _____ Масса порожнего прицепа (полуприцепа),(т): _____

Габариты ТС (автопоезда): длина, (м) _____ ширина, (м) _____ высота, (м) _____

Радиус поворота с грузом, (м): _____ Предполагаемая скорость движения, км/час: _____

Необходимость сопровождения (прикрытия): _____

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес _____ по адресу: _____

Тел./факс 8 (343) _____ E-mail: _____@_____.ru

Глава - _____

Пунктом 18 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утверждённого приказом Минтранса России от 5.06.2019 г. №167, срок согласования маршрута установлен четыре рабочих дня с даты поступления от уполномоченного органа запроса.

Статьей 5.63.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях установлена ответственность должностных лиц за нарушение установленных сроков согласования либо необоснованный отказ в согласовании маршрутов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

(Должность уполномоченного лица _____ (подпись) _____ (Инициалы, фамилия) _____)

Администрации) _____

Исполнитель: _____

Тел. исполнителя: _____

Внимание!
Сведения, указанные в настоящем образце, требуют уточнения на момент представления заявления на получение специального разрешения

Форма _____

Извещение № _____

на оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами.

Код бюджетной классификации _____ (вид сбора)

г. _____

Платательщик _____

Адрес: _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____

КПП _____

Код по ОКОНХ: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Получатель _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____

КПП _____

ОКАТО: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Итого к оплате:	

(сумма прописью)

Администрация _____

М.П. _____

Приложение №9 к Административному Регламенту

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
Год			
Разрешено выполнить		Поездок в период с	по
По маршруту			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда)	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	
« _____ » _____ 20 _____ г.		М.П. (при наличии)	

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения 1	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)	
А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен	
Водитель(и) транспортного средства	
	(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

№ п/п	Номер избирательного участка	Адреса места нахождения участковых комиссий и помещений для голосования, номера телефонов	Границы избирательных участков (название населенных пунктов, улиц, номера домов)	Численность избирателей
1	187	с. Байкалово, ул. Кузнецова, 30, здание районного центра внешкольной работы	Входят: село Байкалово: улицы Буденного, Заводская, Луговая, Мальгина (дома с №1 по №139, с №2 по №92а, 100, 100А), Озёрная, Мелиораторов, Производственная, Пролетарская, Пушкинская, Советская, Революции; переулок Первомайский; деревни Сергина, Исакова, Чашина, Комлева, Занина, Комарица.	1323
2	188	с. Байкалово, ул. Мальгина, 70, здание средней школы	Входят: село Байкалово: улицы Клубная, Новая, Калинина, Кирова, Гагарина, Павлика Морозова, 8-е Марта, Техническая, Механизаторов, Победы, Цельева, Дзержинского, Кузнецова, Заречная, Крестьянская; переулки Дзержинский, Новый.	1482
3	189	с. Байкалово, ул. Мальгина, 56, здание детско-юношеского центра	Входят: село Байкалово: улицы Быкова, Лесная, Мальгина (дома №102, 102а, 143, 147, 149), Мира, Молодёжная, Набережная, Российская, Свердлова, Советской Конституции, Строителей, Тополиная, Южная, Бажова, Быстрова, Рябиновая; переулок Набережный.	1539
4	190	с. Байкалово, ул. Октябрьская, 40, здание детского сада №6 «Рябинушка», помещение ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»	Входят: село Байкалово: улицы: Февральская; Красноармейская, Нагорная, Октябрьская, Уральская, Аэродромная, Куминова, Северная, Ясная, Репина, Полевая; переулки Октябрьский, Солнечный.	620
5	191	д. Палецкова, ул. Ленина, 28, здание Дома культуры	Входят: село Баженовское; деревни Палецкова, Степина.	599
6	192	д. Вязовка, ул. Советская, 55, здание Дома культуры	Входят деревни: Вязовка, Кадочникова.	407
7	193	с. Городище, ул. Советская, 47, здание сельской администрации	Входят: село Городище; деревни: Красный Бор, Боровикова.	582
8	194	д. Макушина, ул. Центральная, 19, здание сельского клуба	Входят деревни Макушина, Власова, Лукина.	188
9	195	с. Елань, ул. Советская, 27, здание Дома культуры	Входит село Елань.	787
10	196	д. Игнатьева, ул. Набережная, 26/2, здание фельдшерско-акушерского пункта	Входят деревни Игнатьева, Яр.	96
11	197	д. Менщикова, ул. имени Кайгородова Л.Х., 24, здание фельдшерско-акушерского пункта	Входят деревни Менщикова, Зырянская.	122
12	198	с. Шадринка, ул. имени Н.И.Лаптева, 11, здание Дома культуры	Входят: села Ларина, Лукина; деревни Береговая, Квашнина, Шевелева, Прыткова.	410
13	199	с. Краснополянское, ул. Советская, 24, здание Дома культуры	Входят: село Краснополянское; деревни Ларина, Карпунина.	660
14	200	д. Липовка, ул. имени Аникина, 1-Б, здание Дома культуры	Входят деревни Липовка, Малкова, Калиновка.	362
15	201	с. Ляпуново, ул. Техническая, 16, здание средней школы	Входят: село Ляпуново; деревни Крутикова, Большая Серкова, Малая Серкова, Заречная, Инишева, Чувашева, Долматова.	743
16	203	д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 5, здание сельской администрации	Входят деревни: Нижняя Иленка, Верхняя Иленка, Субботина.	527
17	204	д. Пелевина, ул. Новая, 77, здание сельской администрации	Входят деревни Пелевина, Захарова, Ключевая, Сафонова.	504
18	205	д. Гуляева, ул. Кирова, 33, здание сельской библиотеки	Входят деревни Гуляева, Скоморохова.	191
19	206	с. Чурманское, ул. Я. Мамарина, 46, здание Дома культуры	Входят: село Чурманское; деревни Потапова, Воинкова, Кондрашина, Любина, Щербачиха, Дягилева, Малая Койнова.	449
20	207	с. Шадринка, ул. имени Н.И.Лаптева, 36, здание средней школы	Входят: село Шадринка; деревни: Лопаткина, Тихонова.	369
21	208	д. Шаламы, ул. Советская, 9, здание Дома культуры	Входят деревни Шаламы, Соколова, Сапегина, Шушары.	226
			Всего избирателей:	12186

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
19 мая 2022 года **№80** с. Байкалово
«О внесении изменений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области»
Рассмотрев представленный главой Байкаловского муниципального района проект изменений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области, в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2021 г. №170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 2.07.2021 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и статьи 14 и 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.11.2021 г. №376-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание результаты публичных слушаний, итоги которых отражены в протоколе от 27.04.2022 г. №3, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**
1. Внести в Устав Байкаловского муниципального района, утверждённый решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 09 июня 2005 г. № 50 (с изменениями, внесёнными решениями Думы от 15.10.2007 г. №41, от 22.01.2008 г. №90, от 29.12.2008 г. №116, от 14.04.2009 г. №12, от 27.11.2009 г. №73, от 18.02.2010 г. №2, от 10.06.2010 г. №30, от 21.10.2010 г. №48, от 17.02.2011 г. №3, от 20.10.2011 г. №40, от 5.04.2012 г. №10, от 29.11.2012 г. №64, от 30.05.2013 г. №107, от 26.09.2013 г. №120; от 27.02.2014 г. №158; от 29.05.2014 г. №172, от 27.11.2014 г. №194, от 19.02.2015 г. №209, от 10.09.2015 г. №243, от 5.11.2015 г. №259, от 31.05.2016 г. №305, от 11.05.2017 г. №57, от 29.11.2017 г. №90, от 7.02.2018 г. №113, от 18.07.2018 г. №137, от 26.12.2018 г. №173, от 22.04.2019 г. №184, от 27.08.2020 г. №254, от 24.02.2021 г. №313, от 23.06.2021 г. №354, от 25.11.2021 г. №6, т 10.02.2022 г. №42, от 31.03.2022 г. №53) (далее – Устав) следующие изменения:

1) пункт 1 статьи 5 Устава дополнить подпунктом 61 следующего содержания:
«61) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населённых пунктов сельского поселения, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населённых пунктов сельского поселения»;
2) пункт 1 статьи 5 Устава дополнить подпунктом 62 следующего содержания:
«62) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населённых пунктов сельского поселения»;
3) подпункт 3 пункта 10.1 статьи 26 Устава изложить в следующей редакции:
«3) избрания депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом Законодательного Собрания Свердловской области, депутатом представительного органа муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;
4) пункт 1 статьи 28 Устава дополнить подпунктом 29.19 следующего содержания:
«29.19) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населённых пунктов сельского поселения, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населённых пунктов сельского поселения»;
5) пункт 1 статьи 28 Устава дополнить подпунктом 29.20 следующего содержания:
«29.20) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населённых пунктов сельского поселения»;
6) пункт 2 статьи 28 Устава изложить в следующей редакции:
«2. К полномочиям администрации муниципального района в сфере осуществления муниципального контроля относятся:
1) участие в реализации единой государственной политики в области государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;
2) организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального района;
3) иные полномочия в соответствии с федеральными законами».
2. Направить решение для государственной регистрации в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.
3. Настоящее решение, прошедшее государственную регистрацию, опубликовать в официальном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района.
4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на комиссию Думы по вопросам законодательства и местного самоуправления (Узких С.Е.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
19 мая 2022 года **№81** с. Байкалово
«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 2021 год»
В соответствии со статьями 9, 153 и 264.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Байкаловском муниципальном районе, утверждённым решением Думы Байкаловского муниципального района от 10.12.2021 г. №18, рассмотрев в ходе заседания отчёт об исполнении бюджета, принимая во внимание заключение Контрольно-счётного органа Байкаловского муниципального района Свердловской области по внешней проверке годового отчёта об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 2021 год от 18 апреля 2022 года №1, результаты публичных слушаний по обсуждению проекта данного решения, отраженные в итоговом протоколе от 6 мая 2022 года, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**
1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 2021 год по доходам в сумме 1 251 217,0 тыс. руб., по расходам 1 239 473,5 тыс. руб., превышение доходов над расходами муниципального бюджета (профицит) в сумме 11 743,5 тыс. руб. (Приложение 1 – Свод доходов муниципального бюджета за 2021 год, Приложение 2 – Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджетов за 2021 год, Приложение 3 – Ведомственная структура расходов муниципального бюджета за 2021 год, Приложение 4 – Свод источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета за 2021 год).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальных сайтах администрации Байкаловского муниципального района и Думы Байкаловского муниципального района в сети интернет.
3. Контроль над выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение 1
к решению Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области
№ ____ от ____» _____ 2022г. «»Об утверждении отчета об исполнении бюджета
Байкаловского муниципального района Свердловской области за 2021 год»

Номер строки	Код	Наименование группы, подгруппы, статьи, подстатьи или элемента доходов	Утверждённый план на год, тыс. руб.	Исполнено	
				в тыс. руб.	в %
1	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	239 431,2	239 777,8	100,1
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	193 709,0	193 927,4	100,1
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	193 709,0	193 927,4	100,1
4	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 000,0	3 577,5	89,4
5	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 000,0	3 577,5	89,4
6	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	17 190,1	17 224,2	100,2
7	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	13 400,0	13 189,5	98,4
8	000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 689,0	1 682,1	99,6
9	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 101,1	1 101,5	100,0
10	000 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1 000,0	1 251,1	125,1
11	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 400,0	1 472,9	105,2
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)	1 400,0	1 472,9	105,2
13	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3 728,6	3 931,5	105,4
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	2 500,0	2 620,7	104,8
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)	77,0	81,9	106,4

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)	248,4	248,4	100,0
17	000 1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	882,5	914,3	103,6
18	000 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	-	29,1	-
19	000 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	-	16,4	-
20	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	20,7	20,7	100,0
21	000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	317,6	317,6	100,0
22	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	317,6	317,6	100,0
23	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	17 763,2	17 876,6	100,6
24	000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	16 319,4	15 977,4	97,9
25	000 1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесённых в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	485,0	524,6	108,2
26	000 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	958,8	1 374,6	143,4
27	000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	325,1	325,1	100,0
29	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	102,1	102,1	100,0
30	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	223,0	223,0	100,0
32	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	997,6	1 122,2	112,5
33	000 1 16 01000 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	572,9	608,5	106,2
34	000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	3,0	3,0	100,0
35	000 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	6,0	7,3	121,7
36	000 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 казенным учреждением) муниципального района	24,0	70,4	293,3
37	000 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	95,0	113,0	118,9
38	000 1 16 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного 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	296,7	320,0	107,9
39	000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	-	2,8	
40	000 1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	-	2,8	
41	000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 016 490,4	1 011 439,2	99,5
42	000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 018 828,5	1 013 777,5	99,5

43	000 2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	346 277,6	346 277,6	100,0
44	000 2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	179 630,0	179 630,0	100,0
45	000 2 02 15002 05 0000 150	«Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	166 434,0	166 434,0	100,0
46	000 2 02 16549 05 0000 150	Дотации (гранты) бюджетам муниципальных районов за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления	213,6	213,6	100,0
47	000 2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	263 097,0	262 962,0	99,9
48	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 счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	14 067,5	14 067,5	100,0
49	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	994,7	994,7	100,0
50	000 2 02 25497 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильём молодых семей	1 531,4	1 531,4	100,0
51	000 2 02 25576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий <1>	3 495,6	3 495,6	100,0
52	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	223 386,4	223 251,4	99,9
53	000 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов <2>	19 621,4	19 621,4	100,0
54	000 2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	356 876,3	354 549,6	99,3
55	000 2 02 30022 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 950,8	3 641,1	92,2
56	000 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации <3>	75 046,9	73 372,5	97,8
57	000 2 02 35118 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 222,4	1 222,4	100,0
58	000 2 02 35120 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	18,6	18,6	100,0
59	000 2 02 35250 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	5 325,0	4 982,4	93,6
60	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	18,9	18,9	100,0
61	000 2 02 35469 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	229,9	229,9	100,0
62	000 2 02 39999 05 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов <4>	271 063,8	271 063,8	100,0
63	000 2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	52 577,6	49 988,3	95,1
64	000 2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями <5>	4 531,6	4 531,6	100,0
65	000 2 02 45303 05 0000 150	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	12 607,3	12 300,1	97,6
66	000 2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов <6>	35 438,7	33 156,6	93,6
67	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	252,6	252,7	100,0
68	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	110,0	110,0	100,0

69	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	142,6	142,7	100,1
70	000 2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-2 590,7	-2 591,0	100,0
71	000 2 19 25304 05 0000 150	Возврат остатков субсидий на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов муниципальных районов	-29,9	-29,9	100,0
72	000 2 19 25555 05 0000 150	Возврат остатков субсидий на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды из бюджетов муниципальных районов	-66,8	-66,9	100,1
73	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	-110,0	-110,0	100,0
74	000 2 19 45303 05 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов муниципальных районов	-1,1	-1,1	100,0
75	000 2 19 60010 05 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-2 382,9	-2 383,1	100,0
76		ИТОГО ДОХОДОВ:	1 255 921,6	1 251 217,0	99,6
<1>	По данной строке указаны:				
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, на условиях софинансирования из федерального бюджета		3 495,6	3 495,6	100,0
<2>	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		4 485,4	4 485,4	100,0
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях		7 532,0	7 532,0	100,0
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях		2 877,3	2 877,3	100,0
	Субсидии бюджетам муниципальных районов реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		120,9	120,9	100,0
	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся		981,8	981,8	100,0
	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение осуществления оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры с учётом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников		3 624,0	3 624,0	100,0
<3>	По данной строке указаны:				
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий		115,2	115,2	100,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области		212,0	212,0	100,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		66 200,0	64 545,0	97,5
	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	100,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчёту и предоставлению дотаций бюджетам поселений		7 566,0	7 566,0	100,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев		342,8	323,4	94,3
	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		610,1	610,1	100,0
<4>	По данной строке указаны:				
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях		197 873,4	197 873,4	100,0
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях		73 190,4	73 190,4	100,0
<5>	По данной строке указаны:				
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю над исполнением бюджетов сельских поселений		4 136,3	4 136,3	100,0
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений в области строительства, архитектуры и градостроительства		395,3	395,3	100,0
<6>	По данной строке указаны:				
	Иные межбюджетные трансферты на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях		9 185,4	6 903,3	75,2
	Иные межбюджетные трансферты на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения		20 000,0	20 000,0	100,0
	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на приобретение вакуумной ассенизационной машины, предназначенной для откачивания жидких коммунальных отходов		5 850,0	5 850,0	100,0

	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на приобретение и установку оборудования для детской игровой и спортивной площадки в д. Сафонова		403,3	403,3	100,0
--	--	--	-------	-------	-------

Приложение 2
к решению Думы Байкаловского муниципального района
Свердловской области №81 от 19 мая 2022 г. «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 2021 год»

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ, ПОДГРУППАМ И ЭЛЕМЕНТАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ ЗА 2021 ГОД

Но- мер стро- ки	Код раз- дела, под- раз- дела	Код целевой статьи	Код ви- да рас- хо- дов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Утвер- жден- ный план на год, тыс. руб.	Исполнено	
						в тыс. руб.	в %
1	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	76 305,5	61 493,4	80,6
2	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 280,7	1 206,1	94,2
3	0102	5000000000		Непрограммные направления деятельности	1 280,7	1 206,1	94,2
4	0102	5000021010		Глава Байкаловского муниципального района	1 280,7	1 206,1	94,2
5	0102	5000021010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 280,7	1 206,1	94,2
6			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	983,7	926,3	94,2
7			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	297,0	279,8	94,2
8	0103			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	3 022,9	2 980,4	98,6
9	0103	5000000000		Непрограммные направления деятельности	3 022,9	2 980,4	98,6
10	0103	5000021000		Обеспечение деятельности муниципаль-ных органов (центральный аппарат)	1 353,2	1 310,7	96,9
11	0103	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 179,2	1 145,8	97,2
12			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	751,2	750,9	99,9
13			123	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	202,3	169,2	83,6
14			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	225,7	225,7	100,0
15			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	174,0	164,9	94,8
16			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	124,7	116,1	93,1
17			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	49,3	48,8	99,0
18	0103	5000021040		Председатель представительного органа муниципального образования	1 669,7	1 669,7	100,0
19	0103	5000021040	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 669,7	1 669,7	100,0
20			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 289,3	1 289,3	100,0
21			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	380,4	380,4	100,0
22	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	29 190,9	28 421,3	97,4
23	0104	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	28 998,3	28 228,7	97,3
24	0104	01Ц0000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»	28 998,3	28 228,7	97,3
25	0104	01Ц0121000		Обеспечение деятельности муниципаль-ных органов (центральный аппарат)	28 603,0	27 833,4	97,3
26	0104	01Ц0121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	23 715,4	23 650,9	99,7
27			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	18 211,6	18 192,8	99,9
28			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	42,5	42,5	100,0
29			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	5 461,3	5 415,6	99,2
30			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 750,4	4 182,5	88,0
31			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 392,8	1 341,5	96,3
32			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	21,7	21,7	100,0
33			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 875,9	1 523,8	81,2
34			247	Закупка энергетических ресурсов	1 460,0	1 295,5	88,7
35			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	137,2	0,0	0,0
36	0104	01Ц01Э1010		Осуществление части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	395,3	395,3	100,0
37	0104	01Ц01Э1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	395,3	395,3	100,0
38			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	304,5	304,5	100,0

39			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	90,8	90,8	100,0
40	0104	5000000000		Непрограммные направления деятельности	192,6	192,6	100,0
41	0104	5000021900		Штрафы, исполнительский сбор, налагаемые на действие или бездействие органов местного самоуправления	100,0	100,0	100,0
42	0104	5000021900	853	Уплата иных платежей	100,0	100,0	100,0
43	0104	5000055490		Поощрение региональной управленческой команды и муниципальных управленческих команд за достижение значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	92,6	92,6	100,0
44	0104	5000055490	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	92,6	92,6	100,0
45			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	71,1	71,1	100,0
46			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	21,5	21,5	100,0
47	0105			Судебная система	18,6	18,6	100,0
48	0105	5000000000		Непрограммные направления деятельности	18,6	18,6	100,0
49	0105	5000051200		Осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	18,6	18,6	100,0
50	0105	5000051200	530	Субвенции	18,6	18,6	100,0
51	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	19 669,7	19 637,8	99,8
52	0106	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014-2024 годы	14 827,3	14 808,8	99,9
53	0106	0350000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014-2024 годы	14 827,3	14 808,8	99,9
54	0106	0350121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	12 501,1	12 482,7	99,9
55	0106	0350121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	11 567,3	11 556,4	99,9
56			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	8 880,0	8 880,0	100,0
57			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	24,0	24,0	100,0
58			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2 663,3	2 652,4	99,6
59			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	933,8	926,3	99,2
60			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	327,7	323,0	98,6
61			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	606,1	603,3	99,5
62	0106	0350121020		Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	378,9	378,8	100,0
63	0106	0350121020	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	378,9	378,8	100,0
64	0106	03501П1010		Осуществление полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетов	1 947,3	1 947,3	100,0
65	0106	03501П1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 947,3	1 947,3	100,0
66			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 498,4	1 498,4	100,0
67			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	448,9	448,9	100,0
68	0106	5000000000		Непрограммные направления деятельности	4 842,4	4 829,0	99,7
69	0106	5000021000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	1 526,5	1 513,1	99,1
70	0106	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 097,9	1 089,7	99,3
71			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	841,8	841,8	100,0
72			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	4,3	4,3	100,0
73			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	251,8	243,6	96,7
74			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	428,6	423,4	98,8
75			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	387,8	383,3	98,8
76			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	40,8	40,1	98,3
77	0106	5000021030		Руководитель контрольно-счётного органа муниципального образования	1 005,9	1 005,9	100,0
78	0106	5000021030	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 005,9	1 005,9	100,0
79			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	773,5	773,5	100,0
80			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	232,4	232,4	100,0

81	0106	5000055490		Поощрение региональной управленческой команды и муниципальных управленческих команд за достижение значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	121,0	121,0	100,0
82	0106	5000055490	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	121,0	121,0	100,0
83			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	93,0	93,0	100,0
84			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	28,0	28,0	100,0
85	0106	50П00П1010		Исполнение полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	1 489,7	1 489,7	100,0
86	0106	50П00П1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 489,7	1 489,7	100,0
87			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 146,0	1 146,0	100,0
88			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	343,7	343,7	100,0
89	0106	50П00П1020		Исполнение полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	699,3	699,3	100,0
90	0106	50П00П1020	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	699,3	699,3	100,0
91			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	537,9	537,9	100,0
92			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	161,4	161,4	100,0
93	0107			Обеспечение проведения выборов и референдумов	1 690,2	1 690,2	100,0
94	0107	5000000000		Непрограммные направления деятельности	1 690,2	1 690,2	100,0
95	0107	5000021090		Проведение выборов в представительные органы Байкаловского муниципального района	1 690,2	1 690,2	100,0
96	0107	5000021090	880	Специальные расходы	1 690,2	1 690,2	100,0
97	0111			Резервные фонды	100,0	0,0	0,0
98	0111	5000000000		Непрограммные направления деятельности	100,0	0,0	0,0
99	0111	5000020700		Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	100,0	0,0	0,0
100	0111	5000020700	870	Резервные средства	100,0	0,0	0,0
101	0113			Другие общегосударственные вопросы	21 332,5	7 539,0	35,3
102	0113	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	19 769,1	5 975,6	30,2
103	0113	0110000000		Подпрограмма «Социальная политика Байкаловского муниципального района»	3 911,0	3 911,0	100,0
104	0113	0110629100		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	3 911,0	3 911,0	100,0
105	0113	0110629100	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	3 911,0	3 911,0	100,0
106	0113	01Ж0000000		Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	15 416,3	1 623,0	10,5
107	0113	01Ж0120020		Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	15 416,3	1 623,0	10,5
108	0113	01Ж0120020	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 396,8	1 606,0	10,4
109			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	300,7	300,6	100,0
110			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	13 881,6	320,2	2,3
111			247	Закупка энергетических ресурсов	1 214,5	985,2	81,1
112			852	Уплата прочих налогов, сборов	19,5	17,0	87,2
113	0113	01Ф0000000		Подпрограмма «Развитие архивного дела в Байкаловском муниципальном районе»	212,0	212,0	100,0
114	0113	01Ф0146100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	212,0	212,0	100,0
115	0113	01Ф0146100	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	212,0	212,0	100,0
116			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	161,6	161,6	100,0
117			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	50,4	50,4	100,0
118	0113	01Ц0000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»	229,8	229,6	99,9
119	0113	01Ц0121040		Представительские расходы по приёму официальных лиц и делегаций, деловые встречи	113,8	113,8	100,0
120	0113	01Ц0121040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	113,8	113,8	100,0
121	0113	01Ц0141100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,8	0,6	75,0
122	0113	01Ц0141100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,2	0,0	0,0

123			530	Субвенции	0,6	0,6	100,0
124	0113	01Ц0141200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	115,2	115,2	100,0
125	0113	01Ц0141200	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	109,0	109,0	100,0
126			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	83,7	83,7	100,0
127			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	25,3	25,3	100,0
128			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	6,2	6,2	100,0
129	0113	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014-2024 годы	879,6	879,6	100,0
130	0113	0340000000		Подпрограмма «Развитие информационной системы управления финансами»	879,6	879,6	100,0
131	0113	0340121010		Обновление и сопровождение программных комплексов в сфере финансов	879,6	879,6	100,0
132	0113	0340121010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	879,6	879,6	100,0
133			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	777,2	777,2	100,0
134			246	Закупка товаров, работ, услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем	102,4	102,4	100,0
135	0113	5000000000		Непрограммные направления деятельности	683,8	683,8	100,0
136	0113	5000021100		Долевое участие муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Свердловской области»	50,0	50,0	100,0
137	0113	5000021100	853	Уплата иных платежей	50,0	50,0	100,0
138	0113	5000054690		Осуществление государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органами государственной власти Свердловской области, по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения	229,9	229,9	100,0
139	0113	5000054690	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	229,9	229,9	100,0
140	0113	50000I0200		Капитальный ремонт кровли здания, расположенного по адресу: д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 7	302,1	302,1	100,0
141	0113	50000I0200	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	302,1	302,1	100,0
142	0113	50000I0210		Капитальный ремонт кровли выхода из подвала и козырька главного входа в здание, расположенного по адресу: д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 7	101,8	101,8	100,0
143	0113	50000I0210	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	101,8	101,8	100,0
144	0200			НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	1 222,4	1 222,4	100,0
145	0203			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	1 222,4	1 222,4	100,0
146	0203	5000000000		Непрограммные направления деятельности	1 222,4	1 222,4	100,0
147	0203	5000051180		Осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учёту на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты	1 222,4	1 222,4	100,0
148	0203	5000051180	530	Субвенции	1 222,4	1 222,4	100,0
149	0300			НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7 573,4	7 565,0	99,9
150	0310			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	7 375,8	7 367,4	99,9
151	0310	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	7 375,8	7 367,4	99,9
152	0310	0160000000		Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»	7 375,8	7 367,4	99,9
153	0310	0160122010		Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район»	7 288,5	7 280,1	99,9
154	0310	0160122010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	6 318,4	6 310,2	99,9
155			111	Фонд оплаты труда учреждений	4 870,0	4 870,0	100,0
156			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 448,4	1 440,2	99,4
157			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	970,1	969,9	100,0
158			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	884,4	884,2	100,0
159			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	85,7	85,7	100,0
160	0310	0160122060		Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне	87,3	87,3	100,0
161	0310	0160122060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	87,3	87,3	100,0
162	0314			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	197,6	197,6	100,0
163	0314	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	197,6	197,6	100,0
164	0314	0160000000		Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»	197,6	197,6	100,0
165	0314	0160122070		Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на территории муниципального образования, профилактика экстремизма и предотвращения терроризма	197,6	197,6	100,0
166	0314	0160122070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	197,6	197,6	100,0
167	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	41 497,1	38 837,7	93,6

168	0405			Сельское хозяйство и рыболовство	342,8	323,4	94,3
169	0405	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	342,8	323,4	94,3
170	0405	01C0000000		Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Байкаловского муниципального района»	342,8	323,4	94,3
171	0405	01C0142П00		Осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	342,8	323,4	94,3
172	0405	01C0142П00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	342,8	323,4	94,3
173	0408			Транспорт	11 200,3	11 200,3	100,0
174	0408	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	11 200,3	11 200,3	100,0
175	0408	01Б0000000		Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»	11 200,3	11 200,3	100,0
176	0408	01Б0124170		Организация межмуниципального транспортного обслуживания населения	10 431,2	10 431,2	100,0
177	0408	01Б0124170	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	10 431,2	10 431,2	100,0
178	0408	01Б01И3280		Повышение доступности перевозок населения автомобильным транспортом	769,1	769,1	100,0
179	0408	01Б01И3280	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	769,1	769,1	100,0
180	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	28 713,1	26 085,1	90,8
181	0409	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	28 713,1	26 085,1	90,8
182	0409	01Б0000000		Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»	28 713,1	26 085,1	90,8
183	0409	01Б02И4090		Передача части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	988,6	988,6	100,0
184	0409	01Б02И4090	540	Иные межбюджетные трансферты	988,6	988,6	100,0
185	0409	01Б0324100		Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	2 628,0	0,0	0,0
186	0409	01Б0324100	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2 628,0	0,0	0,0
187	0409	01Б0344600		Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	20 000,0	20 000,0	100,0
188	0409	01Б0344600	540	Иные межбюджетные трансферты	20 000,0	20 000,0	100,0
189	0409	01Б03И4290		Укрепление автомобильных дорог щебнем по ул. Производственная, ул. Озерная в с. Байкалово	3 282,4	3 282,4	100,0
190	0409	01Б03И4290	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 282,4	3 282,4	100,0
191	0409	01Б03И4300		Строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Советской Конституции в с. Байкалово	581,2	581,2	100,0
192	0409	01Б03И4300	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	581,2	581,2	100,0
193	0409	01Б03И4310		Ремонт автомобильной дороги по ул. Строителей в с. Елань	1 232,9	1 232,9	100,0
194	0409	01Б03И4310	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 232,9	1 232,9	100,0
195	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	1 240,9	1 228,9	99,0
196	0412	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	1 240,9	1 228,9	99,0
197	0412	01Д0000000		Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе»	867,7	867,7	100,0
198	0412	01Д0123010		Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии Информационно-консультационному центру с. Байкалово	300,0	300,0	100,0
199	0412	01Д0123010	633	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	300,0	300,0	100,0
200	0412	01Д0123030		Формирование и улучшение качества предпринимательской среды	130,0	130,0	100,0
201	0412	01Д0123030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	130,0	130,0	100,0
202	0412	01Д0123110		Предоставление грантов победителям трудового соревнования среди сельхозтоваропроизводителей по достижению наивысших показателей на территории Байкаловского муниципального района	437,7	437,7	100,0
203	0412	01Д0123110	813	Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	437,7	437,7	100,0
204	0412	01Ж0000000		Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	373,2	361,2	96,8
205	0412	01Ж0120110		Инвентаризационные работы, независимая оценка недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков)	373,2	361,2	96,8
206	0412	01Ж0120110	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	373,2	361,2	96,8
207	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	39 383,8	38 238,0	97,1
208	0501			Жилищное хозяйство	15 062,2	15 062,2	100,0
209	0501	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	15 062,2	15 062,2	100,0
210	0501	0170000000		Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	15 062,2	15 062,2	100,0

211	0501	017F367483		Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	14 067,5	14 067,5	100,0
212	0501	017F367483	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	14 067,5	14 067,5	100,0
213	0501	017F367484		Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	994,7	994,7	100,0
214	0501	017F367484	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	994,7	994,7	100,0
215	0502			Коммунальное хозяйство	12 154,3	11 343,7	93,3
216	0502	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	12 154,3	11 343,7	93,3
217	0502	0170000000		Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	6 304,3	5 815,5	92,2
218	0502	0170223280		Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	1 636,1	1 154,7	70,6
219	0502	0170223280	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 636,1	1 154,7	70,6
220	0502	01702И3410		Строительство водопровода в с. Краснополянское	1 405,6	1 405,6	100,0
221	0502	01702И3410	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 405,6	1 405,6	100,0
222	0502	01702И3440		Реконструкция водонапорной башни в с. Елань	2 288,7	2 288,7	100,0
223	0502	01702И3440	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	2 288,7	2 288,7	100,0
224	0502	01702И3460		Приобретение оборудования для системы водоснабжения	165,2	165,2	100,0
225	0502	01702И3460	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	165,2	165,2	100,0
226	0502	01702И3480		Строительство водопровода по ул. Советской Конституции до здания по ул. Мальгина, 98 в с. Байкалово	580,8	573,4	98,7
227	0502	01702И3480	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	580,8	573,4	98,7
228	0502	01702И3510		Ремонт водозаборной скважины в д. Зырянская	227,9	227,9	100,0
229	0502	01702И3510	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	227,9	227,9	100,0
230	0502	01Ж0000000		Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	5 850,0	5 528,2	94,5
231	0502	01Ж0140700		Приобретение вакуумной ассенизационной машины, предназначенной для откачивания жидких коммунальных отходов	5 850,0	5 528,2	94,5
232	0502	01Ж0140700	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	5 850,0	5 528,2	94,5
233	0503			Благоустройство	12 167,3	11 832,1	97,2
234	0503	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	12 167,3	11 832,1	97,2
235	0503	0170000000		Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	4 712,2	4 712,2	100,0
236	0503	01702И3420		Организация уличного освещения	1 603,0	1 603,0	100,0
237	0503	01702И3420	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 603,0	1 603,0	100,0
238	0503	01702И3430		Реконструкция системы освещения корта в с. Баженовское	388,6	388,6	100,0
239	0503	01702И3430	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	388,6	388,6	100,0
240	0503	01702И3540		Уличное освещение	346,9	346,9	100,0
241	0503	01702И3540	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	346,9	346,9	100,0
242	0503	0170340700		Приобретение и установка оборудования для детской игровой и спортивной площадки в деревне Сафонова	403,3	403,3	100,0
243	0503	0170340700	540	Иные межбюджетные трансферты	403,3	403,3	100,0
244	0503	01703И3500		Благоустройство земельного участка по ул. Советская, 55 в д. Вязовка	1 170,7	1 170,7	100,0
245	0503	01703И3500	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 170,7	1 170,7	100,0
246	0503	01703И3530		Вырубка старовозрастных деревьев по ул. Мальгина в с. Байкалово	217,8	217,8	100,0
247	0503	01703И3530	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	217,8	217,8	100,0
248	0503	01708И3520		Проведение мелiorативных работ по ул. Луговая, ул. Озёрная в с. Байкалово	581,9	581,9	100,0
249	0503	01708И3520	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	581,9	581,9	100,0
250	0503	01Ж0000000		Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	7 455,1	7 119,9	95,5
251	0503	01Ж0123200		Содержание и ремонт контейнерных площадок для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории населённых пунктов Байкаловского муниципального района	1 498,8	1 498,8	100,0
252	0503	01Ж0123200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 498,8	1 498,8	100,0
253	0503	01Ж0223120		Устройство контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов на территории населённых пунктов, расположенных в Байкаловском муниципальном районе	5 956,3	5 621,1	94,4
254	0503	01Ж0223120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	5 956,3	5 621,1	94,4

255	0600			ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	50,0	50,0	100,0
256	0603			Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	50,0	50,0	100,0
257	0603	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	50,0	50,0	100,0
258	0603	01J0000000		Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»	50,0	50,0	100,0
259	0603	01J0122090		Проведение лабораторных исследований воды общественных источников нецентрализованного водоснабжения	15,5	15,5	100,0
260	0603	01J0122090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	15,5	15,5	100,0
261	0603	01J0122100		Организация конкурса «Лучшее обустройство источника нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов»	34,5	34,5	100,0
262	0603	01J0122100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	34,5	34,5	100,0
263	0700			ОБРАЗОВАНИЕ	818 285,0	801 062,0	97,9
264	0701			Дошкольное образование	160 081,8	158 660,8	99,1
265	0701	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 гг.	158 594,3	157 190,9	99,1
266	0701	0210000000		Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в Байкаловском муниципальном районе»	158 520,9	157 117,5	99,1
267	0701	0210125010		Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	80 764,6	79 690,2	98,7
268	0701	0210125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	37 437,6	37 366,6	99,8
269			111	Фонд оплаты труда учреждений	28 724,1	28 723,8	100,0
270			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	19,7	19,7	100,0
271			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	8 693,8	8 623,1	99,2
272			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	32 726,5	31 729,7	97,0
273			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 674,8	1 670,2	99,7
274			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	19 979,7	19 093,0	95,6
275			247	Закупка энергетических ресурсов	11 072,0	10 966,5	99,0
276			620	Субсидии автономным учреждениям	9 651,2	9 651,2	100,0
277			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	8 473,0	8 473,0	100,0
278			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1 178,2	1 178,2	100,0
279			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	949,3	942,7	99,3
280	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	1 485,8	1 437,8	96,8
281	0701	0210125030	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 485,8	1 437,8	96,8
282			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	146,1	120,5	82,5
283			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 339,7	1 317,3	98,3
284	0701	0210125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального, творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	59,0	59,0	100,0
285	0701	0210125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	59,0	59,0	100,0
286	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	72 107,4	71 831,3	99,6
287	0701	0210145110	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	60 543,2	60 267,1	99,5
288			111	Фонд оплаты труда учреждений	46 500,1	46 378,8	99,7
289			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	14 043,1	13 888,3	98,9
290			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11 564,2	11 564,2	100,0
291	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	1 083,0	1 082,5	99,9
292	0701	0210145120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	877,6	877,1	99,9
293			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	205,4	205,4	100,0
294	0701	0210145310		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	2 965,0	2 960,9	99,9

295	0701	0210145310	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	2 965,0	2 960,9	99,9
296			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 277,3	2 277,3	100,0
297			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	687,7	683,6	99,4
298	0701	0210145320		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	56,1	55,8	99,5
299	0701	0210145320	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	56,1	55,8	99,5
300	0701	0240000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»	73,4	73,4	100,0
301	0701	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	73,4	73,4	100,0
302	0701	0240125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	73,4	73,4	100,0
303	0701	5000000000		Непрограммные направления деятельности	1 487,5	1 469,9	98,8
304	0701	5000020200		Капитальный ремонт кровли здания, расположенного по адресу: д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 7	1 427,5	1 409,9	98,8
305	0701	5000020200	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1 427,5	1 409,9	98,8
306	0701	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	60,0	60,0	100,0
307	0701	5000020800	853	Уплата иных платежей	60,0	60,0	100,0
308	0702			Общее образование	599 060,4	584 108,1	97,5
309	0702	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	266 947,9	259 197,9	97,1
310	0702	0170000000		Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	266 947,9	259 197,9	97,1
311	0702	0170425400		Строительство новой школы на 550 мест в с. Байкалово	11 780,9	11 139,9	94,6
312	0702	0170425400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	641,0	0,0	0,0
313	0702	0170425400	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	11 139,9	11 139,9	100,0
314	0702	01704L5760		Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	255 167,0	248 058,0	97,2
315	0702	01704L5760	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	255 167,0	248 058,0	97,2
316	0702	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 гг.	332 015,2	324 812,9	97,8
317	0702	0220000000		Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»	322 330,1	315 128,3	97,8
318	0702	0220125010		Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях	84 204,1	83 000,7	98,6
319	0702	0220125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	35 895,1	35 832,2	99,8
320			111	Фонд оплаты труда учреждений	27 504,4	27 503,2	99,9
321			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	4,8	1,9	39,6
322			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	8 385,9	8 327,1	99,3
323			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 007,5	23 964,2	95,8
324			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 155,1	1 142,3	98,9
325			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	10 219,6	9 385,4	91,8
326			247	Закупка энергетических ресурсов	13 632,8	13 436,5	98,6
327			620	Субсидии автономным учреждениям	21 058,1	20 978,3	99,6
328			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	20 692,3	20 692,3	100,0
329			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	365,8	286,0	78,2
330			850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2 243,4	2 226,0	99,2
331			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	2 225,1	2 207,7	99,2
332			852	Уплата прочих налогов, сборов	18,3	18,3	100,0
333	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	12 717,5	12 560,9	98,8
334	0702	0220125040	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 346,4	12 190,0	98,7
335			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	9 623,3	9 502,5	98,7
336			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 723,1	2 687,5	98,7
337			620	Субсидии автономным учреждениям	371,1	370,9	99,9
338			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	88,7	88,7	100,0
339			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	282,4	282,2	99,9

340	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	141 845,3	141 761,7	99,9
341	0702	0220145310	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	84 124,2	84 040,6	99,9
342			111	Фонд оплаты труда учреждений	64 611,8	64 611,8	100,0
343			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	19 512,4	19 428,8	99,6
344			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	57 721,1	57 721,1	100,0
345	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	5 831,9	5 828,2	99,9
346	0702	0220145320	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 676,1	2 672,4	99,9
347			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 069,8	1 066,9	99,7
348			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 606,3	1 605,5	99,9
349			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3 155,8	3 155,8	100,0
350	0702	0220145321		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 учебной мебели, учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек для функционирования нового корпуса МАОУ «Байкаловская средняя общеобразовательная школа»	45 976,2	45 976,2	100,0
351	0702	0220145321	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	45 976,2	45 976,2	100,0
352	0702	0220145322		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	1 198,9	1 198,9	100,0
353	0702	0220145322	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 198,9	1 198,9	100,0
354	0702	0220145400		Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	6 799,9	5 699,4	83,8
355	0702	0220145400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 649,7	3 128,8	85,7
356			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	3 150,2	2 570,6	81,6
357	0702	0220145410		Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	981,8	981,8	100,0
358	0702	0220145410	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	981,8	981,8	100,0
359	0702	0220153030		Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	12 607,3	11 026,3	87,5
360	0702	0220153030	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	8 025,6	6 645,7	82,8
361			111	Фонд оплаты труда учреждений	6 164,0	5 104,3	82,8
362			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 861,6	1 541,4	82,8
363			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	4 581,7	4 380,6	95,6
364	0702	02201L3040		Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области	9 185,4	6 112,4	66,5
365	0702	02201L3040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 045,0	2 766,6	68,4
366			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5 140,4	3 345,8	65,1
367	0702	02201S5410		Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	981,8	981,8	100,0
368	0702	02201S5410	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	981,8	981,8	100,0
369	0702	0240000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»	9 685,1	9 684,6	100,0
370	0702	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	8 930,0	8 930,0	100,0

371	0702	0240125010	622	Прочая закупка товаров, работ и услуг	8 930,0	8 930,0	100,0
372	0702	0240125050		Создание (обновление) материально-технической базы для функционирования центров естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	755,1	754,6	99,9
373	0702	0240125050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	755,1	754,6	99,9
374	0702	5000000000		Непрограммные направления деятельности	97,3	97,3	100,0
375	0702	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирурующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	67,3	67,3	100,0
376	0702	5000020800	831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причинённого вреда	7,3	7,3	100,0
377			853	Уплата иных платежей	60,0	60,0	100,0
378	0702	5000020810		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающее обращение взысканий на средства бюджетных и автономных учреждений	30,0	30,0	100,0
379	0702	5000020810	853	Уплата иных платежей	30,0	30,0	100,0
380	0703			Дополнительное образование детей	24 577,1	24 529,4	99,8
381	0703	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 гг.	24 577,1	24 529,4	99,8
382	0703	0230000000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»	24 344,7	24 297,0	99,8
383	0703	0230125010		Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	23 786,7	23 760,9	99,9
384	0703	0230125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	9 098,5	9 090,9	99,9
385			111	Фонд оплаты труда учреждений	6 913,1	6 913,0	100,0
386			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0,5	0,5	100,0
387			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 184,9	2 177,4	99,7
388			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	836,7	820,1	98,0
389			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	181,8	177,1	97,4
390			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	357,3	353,1	98,8
391			247	Закупка энергетических ресурсов	297,6	289,9	97,4
392			610	Субсидии бюджетным учреждениям	13 835,2	13 835,2	100,0
393			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	13 380,0	13 380,0	100,0
394			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	455,2	455,2	100,0
395			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	16,3	14,7	90,2
396	0703	0230125060		Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей	558,0	536,1	96,1
397	0703	0230125060	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	255,7	255,7	100,0
398			111	Фонд оплаты труда учреждений	196,4	196,4	100,0
399			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	59,3	59,3	100,0
400			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	302,3	280,4	92,8
401	0703	0240000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»	232,4	232,4	100,0
402	0703	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	232,4	232,4	100,0
403	0703	0240125010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	179,9	179,9	100,0
404			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	100,7	100,7	100,0
405			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	79,2	79,2	100,0
406	0703	0240125010	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	52,5	52,5	100,0
407	0707			Молодежная политика	24 067,3	23 459,0	97,5
408	0707	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	1 673,1	1 661,1	99,3
409	0707	0140000000		Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодёжная политика Байкаловского муниципального района»	1 673,1	1 661,1	99,3
410	0707	0140125010		Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выставок, туристско-спортивных игр, реализация проектов патриотической направленности	325,4	325,4	100,0
411	0707	0140125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	325,4	325,4	100,0
412	0707	0140125020		Поддержка деятельности школьных поисковых отрядов	353,5	341,6	96,6
413	0707	0140125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	223,8	211,9	94,7
414			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	129,7	129,7	100,0
415	0707	0140125040		Обеспечение средствами обучения и воспитания детских объединений и подростковых клубов физкультурно-спортивной и художественно-творческой направленности	95,0	95,0	100,0
416	0707	0140125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	95,0	95,0	100,0
417	0707	0140125050		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слётов, иных мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений и воспитание правовой культуры в подростковой и молодёжной среде, выпуск молодёжной газеты, работа с допризывной молодёжью	291,4	291,3	99,9

418	0707	0140125050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	291,4	291,3	99,9
419	0707	0140125060		Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул	400,0	400,0	100,0
420	0707	0140125060	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	279,0	279,0	100,0
421			111	Фонд оплаты труда учреждений	214,3	214,3	100,0
422			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	64,7	64,7	100,0
423			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	20,5	20,5	100,0
424			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	100,5	100,5	100,0
425	0707	0140125090		Организация досуга детей и подростков в разновозрастных отрядах	85,4	85,4	100,0
426	0707	0140125090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	85,4	85,4	100,0
427	0707	0140125130		Торжественное чествование выпускников общеобразовательных учреждений Байкаловского муниципального района, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	30,0	30,0	100,0
428	0707	0140125130	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	30,0	30,0	100,0
429	0707	0140125140		Издание книги Глухих Б.И. «Памяти немеркнущая боль...»	92,4	92,4	100,0
430	0707	0140125140	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	92,4	92,4	100,0
431	0707	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015 -2024 гг.	22 394,2	21 797,9	97,3
432	0707	0230000000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»	22 394,2	21 797,9	97,3
433	0707	0230125010		Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	13 912,4	13 890,4	99,8
434	0707	0230125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	12 629,3	12 623,5	99,9
435			111	Фонд оплаты труда учреждений	9 673,4	9 673,4	100,0
436			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 955,9	2 950,1	99,8
437			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 228,1	1 212,0	98,7
438			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	282,5	282,5	100,0
439			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	720,9	717,3	99,5
440			247	Закупка энергетических ресурсов	224,7	212,2	94,4
441			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	55,0	54,9	99,8
442	0707	0230125020		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования	420,7	420,7	100,0
443	0707	0230125020	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	420,7	420,7	100,0
444	0707	0230125030		Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по подвозу детей в оздоровительные лагеря дневного пребывания	34,8	31,9	91,7
445	0707	0230125030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	34,8	31,9	91,7
446	0707	0230125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального, творческого, спортивного развития детей и подростков	649,3	509,1	78,4
447	0707	0230125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	546,0	405,8	74,3
448			350	Премии и гранты	49,0	49,0	100,0
449			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	54,3	54,3	100,0
450	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	575,7	573,8	99,7
451	0707	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	575,7	573,8	99,7
452	0707	0230145600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	4 485,4	4 482,5	99,9
453	0707	0230145600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3 197,7	3 197,0	100,0
454			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	154,0	151,8	98,6
455			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1 133,7	1 133,7	100,0
456	0707	02301S5600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	2 315,9	1 889,5	81,6
457	0707	02301S5600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 912,5	1 604,5	83,9
458			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	403,4	285,0	70,6
459	0709			Другие вопросы в области образования	10 498,4	10 304,7	98,2
460	0709	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 гг.	10 498,4	10 304,7	98,2
461	0709	0230000000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»	34,4	34,4	100,0

462	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	34,4	34,4	100,0
463	0709	0230145500	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34,4	34,4	100,0
464			242	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34,4	34,4	100,0
465	0709	0250000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе»	10 464,0	10 270,3	98,1
466	0709	0250121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	3 593,9	3 580,0	99,6
467	0709	0250121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 250,8	3 245,7	99,8
468			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	2 500,5	2 500,5	100,0
469			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	750,3	745,2	99,3
470			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	343,1	334,3	97,4
471			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	13,3	13,3	100,0
472			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	329,8	321,0	97,3
473	0709	0250125020		Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	3 310,1	3 228,8	97,5
474	0709	0250125020	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	2 750,7	2 747,2	99,9
475			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 112,2	2 112,2	100,0
476			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	1,5	1,5	100,0
477			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	637,0	633,5	99,5
478			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558,4	480,6	86,1
479			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	394,4	349,4	88,6
480			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	122,9	122,1	99,3
481			247	Закупка энергетических ресурсов	41,1	9,1	22,1
482			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	1,0	1,0	100,0
483	0709	0250125030		Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	3 417,2	3 394,8	99,3
484	0709	0250125030	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	2 783,1	2 780,6	99,9
485			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 143,5	2 143,5	100,0
486			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0,7	0,7	100,0
487			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	638,9	636,4	99,6
488			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	634,1	614,2	96,9
489			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	366,2	346,3	94,6
490			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	267,9	267,9	100,0
491	0709	0250125040		Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного профессионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства	142,8	66,7	46,7
492	0709	0250125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	127,8	51,7	40,5
493			350	Премии и гранты	15,0	15,0	100,0
494	0800			КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	10 380,8	10 380,8	100,0
495	0801			Культура	9 667,3	9 667,3	100,0
496	0801	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	9 093,5	9 093,5	100,0
497	0801	0130000000		Подпрограмма «Развитие культуры Байкаловского муниципального района»	9 093,5	9 093,5	100,0
498	0801	0130126010		Поддержка и развитие народного художественного творчества	229,8	229,8	100,0
499	0801	0130126010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	229,8	229,8	100,0
500	0801	01302И6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	180,0	180,0	100,0
501	0801	01302И6020	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	180,0	180,0	100,0
502	0801	01303И6030		Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	779,7	779,7	100,0
503	0801	01303И6030	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	779,7	779,7	100,0
504	0801	0130426120		Организация деятельности Байкаловского районного краеведческого музея	4 083,9	4 083,9	100,0
505	0801	0130426120	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 083,9	4 083,9	100,0
506	0801	01305И6270		Капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культуры	354,4	354,4	100,0

507	0801	01305И6270	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	354,4	354,4	100,0
508	0801	0130746500		Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников	3 465,0	3 465,0	100,0
509	0801	0130746500	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объкты государственной (муниципальной) собственности	3 236,0	3 236,0	100,0
510			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	229,0	229,0	100,0
511	0801	01307S6500		Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры с учётом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников	0,7	0,7	100,0
512	0801	01307S6500	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0,7	0,7	100,0
513	0801	5000000000		Непрограммные направления деятельности	573,8	573,8	100,0
514	0801	50000И0200		Капитальный ремонт кровли здания, расположенного по адресу: д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 7	573,8	573,8	100,0
515	0801	50000И0200	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	573,8	573,8	100,0
516	0802			Кинематография	713,5	713,5	100,0
517	0802	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	713,5	713,5	100,0
518	0802	0130000000		Подпрограмма «Развитие культуры Байкаловского муниципального района»	713,5	713,5	100,0
519	0802	01303И6030		Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	554,5	554,5	100,0
520	0802	01303И6030	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	554,5	554,5	100,0
521	0802	0130746500		Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры с учётом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников	159,0	159,0	100,0
522	0802	0130746500	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объкты государственной (муниципальной) собственности	159,0	159,0	100,0
523	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	91 079,0	87 567,0	96,1
524	1003			Социальное обеспечение населения	81 279,3	77 884,9	95,8
525	1003	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	81 279,3	77 884,9	95,8
526	1003	0120000000		Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	71 904,9	68 510,5	95,3
527	1003	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 698,7	3 043,7	82,3
528	1003	0120149100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	34,0	30,3	89,1
529			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	3 664,7	3 013,4	82,2
530	1003	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	62 862,3	60 465,5	96,2
531	1003	0120149200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	720,0	667,0	92,6
532			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	62 142,3	59 798,5	96,2
533	1003	0120152500		Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	5 325,0	4 982,4	93,6
534	1003	0120152500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	70,0	61,1	87,3
535			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	5 255,0	4 921,3	93,6
536	1003	01201R4620		Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	18,9	18,9	100,0
537	1003	01201R4620	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	18,9	18,9	100,0
538	1003	0170000000		Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	9 374,4	9 374,4	100,0
539	1003	0170145762		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	2 877,3	2 877,3	100,0
540	1003	0170145762	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	2 877,3	2 877,3	100,0
541	1003	01701L5760		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	5 077,8	5 077,8	100,0
542	1003	01701L5760	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	5 077,8	5 077,8	100,0
543	1003	01701S5762		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	1 419,3	1 419,3	100,0
544	1003	01701S5762	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	1 419,3	1 419,3	100,0
545	1004			Охрана семьи и детства	4 725,6	4 712,7	99,7
546	1004	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	3 993,5	3 993,5	100,0

547	1004	0180000000		Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей»	3 993,5	3 993,5	100,0
548	1004	01801L4970		Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	3 993,5	3 993,5	100,0
549	1004	01801L4970	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	3 993,5	3 993,5	100,0
550	1004	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 гг.	732,1	719,2	98,2
551	1004	0220000000		Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»	732,1	719,2	98,2
552	1004	0220145400		Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	732,1	719,2	98,2
553	1004	0220145400	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	732,1	719,2	98,2
554	1006			Другие вопросы в области социальной политики	5 074,1	4 969,4	97,9
555	1006	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	5 074,1	4 969,4	97,9
556	1006	0110000000		Подпрограмма«Социальная политика Байкаловского муниципального района»	1 484,3	1 471,0	99,1
557	1006	0110129010		Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей-инвалидов, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	204,0	204,0	100,0
558	1006	0110129010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	204,0	204,0	100,0
559	1006	0110229030		Организация и проведение конкурсов, праздников, направленных на повышение и укрепление социального статуса семьи	41,1	41,1	100,0
560	1006	0110229030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	41,1	41,1	100,0
561	1006	0110329040		Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	520,0	520,0	100,0
562	1006	0110329040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	520,0	520,0	100,0
563	1006	0110429050		Материальная поддержка граждан Байкаловского муниципального района, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей	519,6	519,6	100,0
564	1006	0110429050	313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	519,6	519,6	100,0
565	1006	0110429060		Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почётный гражданин муниципального образования Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	98,6	85,3	86,5
566	1006	0110429060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	42,6	42,6	100,0
567			313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	56,0	42,7	76,3
568	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	12,3	12,3	100,0
569	1006	0110429070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	12,3	12,3	100,0
570	1006	0110529080		Организация мероприятий по профилактике заболеваний и мотивация населения на соблюдение здорового образа жизни, раннее выявление и коррекция факторов риска	30,0	30,0	100,0
571	1006	0110529080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	30,0	30,0	100,0
572	1006	0110829160		Организация и проведение мероприятий, направленных на мотивацию укрепления и развития сельских домовладений граждан	58,7	58,7	100,0
573	1006	0110829160	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	58,7	58,7	100,0
574	1006	0120000000		Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	3 589,8	3 498,4	97,5
575	1006	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	252,1	252,1	100,0
576	1006	0120149100	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	252,1	252,1	100,0
577			111	Фонд оплаты труда учреждений	193,6	193,6	100,0
578			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	58,5	58,5	100,0
579	1006	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 337,7	3 246,3	97,3
580	1006	0120149200	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	2 477,2	2 471,3	99,8
581			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 902,6	1 902,6	100,0
582			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	574,6	568,7	99,0
583			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	860,5	775,0	90,1
584			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	724,9	640,2	88,3
585			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	135,6	134,8	99,4
586	1100			ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	16 143,1	15 863,2	98,3
587	1101			Физическая культура	368,9	368,6	99,9
588	1101	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	368,9	368,6	99,9
589	1101	0150000000		Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	368,9	368,6	99,9
590	1101	0150128010		Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	368,9	368,6	99,9
591	1101	0150128010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	22,0	22,0	100,0
592			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	6,4	6,4	100,0

593			113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	15,6	15,6	100,0
594			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	346,9	346,6	99,9
595	1102			Массовый спорт	14 118,5	13 841,2	98,0
596	1102	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	14 118,5	13 841,2	98,0
597	1102	0150000000		Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	14 118,5	13 841,2	98,0
598	1102	0150128020		Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	1 400,5	1 273,9	91,0
599	1102	0150128020	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	231,1	213,4	92,3
600			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	20,1	17,8	88,6
601			113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	211,0	195,6	92,7
602			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 169,4	1 060,5	90,7
603	1102	0150128030		Содержание спортивных объектов	10 590,2	10 491,5	99,1
604	1102	0150128030	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	4 923,0	4 909,8	99,7
605			111	Фонд оплаты труда учреждений	3 781,1	3 781,1	100,0
606			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 141,9	1 128,7	98,8
607			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 622,1	4 558,4	98,6
608			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 132,2	4 102,1	99,3
609			247	Закупка энергетических ресурсов	489,9	456,3	93,1
610			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	1 045,1	1 023,3	97,9
611	1102	0150128190		Содержание детской секции хоккея	1 955,1	1 903,1	97,3
612	1102	0150128190	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	862,0	810,0	94,0
613			111	Фонд оплаты труда учреждений	662,0	622,1	94,0
614			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200,0	187,9	94,0
615			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 093,1	1 093,1	100,0
616	1102	015P548Г00		Позтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	120,9	120,9	100,0
617	1102	015P548Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	120,9	120,9	100,0
618	1102	015P5S8Г00		Позтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	51,8	51,8	100,0
619	1102	015P5S8Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	51,8	51,8	100,0
620	1105			Другие вопросы в области физической культуры и спорта	1 655,7	1 653,4	99,9
621	1105	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	1 655,7	1 653,4	99,9
622	1105	0150000000		Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	1 655,7	1 653,4	99,9
623	1105	0150228060		Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	1 655,7	1 653,4	99,9
624	1105	0150228060	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 366,2	1 366,2	100,0
625			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 049,3	1 049,3	100,0
626			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	316,9	316,9	100,0
627			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	289,5	287,2	99,2
628			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	237,6	235,3	99,0
629			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	51,9	51,9	100,0
630	1200			СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	2 798,0	2 798,0	100,0
631	1202			Периодическая печать и издательства	2 798,0	2 798,0	100,0
632	1202	5000000000		Непрограммные направления деятельности	2 798,0	2 798,0	100,0
633	1202	5000020960		Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»	2 798,0	2 798,0	100,0
634	1202	5000020960	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 798,0	2 798,0	100,0
635	1400			МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	174 396,0	174 396,0	100,0
636	1401			Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	38 282,7	38 282,7	100,0
637	1401	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014-2024 годы	38 282,7	38 282,7	100,0
638	1401	0310000000		Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	38 282,7	38 282,7	100,0
639	1401	0310120020		Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	30 716,7	30 716,7	100,0
640	1401	0310120020	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	30 716,7	30 716,7	100,0
641	1401	0310140300		Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчёту и предоставлению дотаций бюджетам поселений	7 566,0	7 566,0	100,0
642	1401	0310140300	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 566,0	7 566,0	100,0

643	1403			Прочие межбюджетные трансферты общего характера	136 113,3	136 113,3	100,0
644	1403	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014–2024 годы	136 113,3	136 113,3	100,0
645	1403	0310000000		Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	136 113,3	136 113,3	100,0
646	1403	0310120030		Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	136 113,3	136 113,3	100,0
647	1403	0310120030	540	Иные межбюджетные трансферты	136 113,3	136 113,3	100,0
648				ВСЕГО РАСХОДОВ	1279 114,1	1 239 473,5	96,9

Приложение 3
к решению Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области №81 от 19 мая 2022 г.
«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 2021 год»

Но- мер стро- ки	Наименование главного распорядителя бюджетных средств, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Код глав- ного распо- ряди- теля бюд- жетных средств	Код раз- дела, под- раз- дела	Код целевой статьи	Код ви- да рас- хо- дов	Утвер- жён- ный план на год, тыс. руб.	Исполнено	
							в тыс. руб.	в %
1	АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВ- СКОЙ ОБЛАСТИ	901				720 560,1	690 461,3	95,8
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕН- НЫЕ ВОПРОСЫ	901	0100			69 260,5	54 504,3	78,7
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Феде- рации и муниципального образования	901	0102			1 280,7	1 206,1	94,2
4	Непрограммные направления деятельности	901	0102	5000000000		1 280,7	1 206,1	94,2
5	Глава Байкаловского муни- ципального района	901	0102	5000021010		1 280,7	1 206,1	94,2
6	Расходы на выплаты персо- налу государственных (муни- ципальных) органов	901	0102	5000021010	120	1 280,7	1 206,1	94,2
7	Фонд оплаты труда государ- ственных (муниципальных) органов				121	983,7	926,3	94,2
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	297,0	279,8	94,2
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших испол- нительных органов государ- ственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	901	0104			29 190,9	28 421,3	97,4
10	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0104	0100000000		28 998,3	28 228,7	97,3
11	Подпрограмма «Обеспе- чение реализации муни- ципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»	901	0104	0110000000		28 998,3	28 228,7	97,3
12	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0104	01100121000		28 603,0	27 833,4	97,3
13	Расходы на выплаты персо- налу государственных (муни- ципальных) органов	901	0104	01100121000	120	23 715,4	23 650,9	99,7
14	Фонд оплаты труда государ- ственных (муниципальных) органов				121	18 211,6	18 192,8	99,9
15	Иные выплаты персоналу государственных (муници- пальных) органов, за исклю- чением фонда оплаты труда				122	42,5	42,5	100,0
16	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	5 461,3	5 415,6	99,2
17	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд				240	4 750,4	4 182,5	88,0
18	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-ком- муникационных технологий				242	1 392,8	1 341,5	96,3
19	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муници- пального) имущества				243	21,7	21,7	100,0
20	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 875,9	1 523,8	81,2
21	Закупка энергетических ресурсов				247	1 460,0	1 295,5	88,7
22	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	137,2	0,0	0,0
23	Осуществление части орга- низационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	901	0104	01100101010		395,3	395,3	100,0
24	Расходы на выплаты персо- налу государственных (муни- ципальных) органов	901	0104	01100101010	120	395,3	395,3	100,0
25	Фонд оплаты труда государ- ственных (муниципальных) органов				121	304,5	304,5	100,0

26	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	90,8	90,8	100,0
27	Непрограммные направления деятельности	901	0104	5000000000		192,6	192,6	100,0
28	Штрафы, исполнительский сбор, налагаемые на действие или бездействие органов местного самоуправления	901	0104	5000021900		100,0	100,0	100,0
29	Уплата иных платежей	901	0104	5000021900	853	100,0	100,0	100,0
30	Поощрение региональной управленческой команды и муниципальных управленче- ских команд за достижение значений (уровней) показа- телей для оценки эффектив- ности деятельности высших должностных лиц (руководи- телей высших исполнитель- ных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ	901	0104	5000055490		92,6	92,6	100,0
31	Расходы на выплаты персо- налу государственных (муни- ципальных) органов	901	0104	5000055490	120	92,6	92,6	100,0
32	Фонд оплаты труда государ- ственных (муниципальных) органов				121	71,1	71,1	100,0
33	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	21,5	21,5	100,0
34	Судебная система	901	0105			18,6	18,6	100,0
35	Непрограммные направления деятельности	901	0105	5000000000		18,6	18,6	100,0
36	Осуществление государ- ственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	901	0105	5000051200		18,6	18,6	100,0
37	Субвенции	901	0105	5000051200	530	18,6	18,6	100,0
38	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и орга- нов финансового (финансо- во-бюджетного) надзора	901	0106			15 647,6	15 629,1	99,9
39	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципаль- ного района» на 2014–2024 гг.	901	0106	0300000000		14 827,3	14 808,8	99,9
40	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014–2024 годы	901	0106	0350000000		14 827,3	14 808,8	99,9
41	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0106	0350121000		12 501,1	12 482,7	99,9
42	Расходы на выплаты персо- налу государственных (муни- ципальных) органов	901	0106	0350121000	120	11 567,3	11 556,4	99,9
43	Фонд оплаты труда государ- ственных (муниципальных) органов				121	8 880,0	8 880,0	100,0
44	Иные выплаты персоналу государственных (муници- пальных) органов, за исклю- чением фонда оплаты труда				122	24,0	24,0	100,0
45	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	2 663,3	2 652,4	99,6
46	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд				240	933,8	926,3	99,2
47	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-ком- муникационных технологий				242	327,7	323,0	98,6
48	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	606,1	603,3	99,5
49	Управление информаци- онными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуника- ционной инфраструктуры в сфере реализации муници- пальной программы	901	0106	0350121020		378,9	378,8	100,0
50	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-ком- муникационных технологий	901	0106	0350121020	242	378,9	378,8	100,0
51	Осуществление полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчё- тов об исполнении бюджетов	901	0106	03501П1010		1 947,3	1 947,3	100,0
52	Расходы на выплаты персо- налу государственных (муни- ципальных) органов	901	0106	03501П1010	120	1 947,3	1 947,3	100,0
53	Фонд оплаты труда государ- ственных (муниципальных) органов				121	1 498,4	1 498,4	100,0
54	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	448,9	448,9	100,0

55	Непрограммные направления деятельности	901	0106	5000000000		820,3	820,3	100,0
56	Поощрение региональной управленческой команды и муниципальных управленческих команд за достижение значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	901	0106	5000055490		121,0	121,0	100,0
57	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	5000055490	120	121,0	121,0	100,0
58	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	93,0	93,0	100,0
59	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	28,0	28,0	100,0
60	Исполнение полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	901	0106	50Г100П1020		699,3	699,3	100,0
61	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	50Г100П1020	120	699,3	699,3	100,0
62	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	537,9	537,9	100,0
63	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	161,4	161,4	100,0
64	Обеспечение проведения выборов и референдумов	901	0107			1 690,2	1 690,2	100,0
65	Непрограммные направления деятельности	901	0107	5000000000		1 690,2	1 690,2	100,0
66	Проведение выборов в представительные органы Байкаловского муниципального района	901	0107	5000021090		1 690,2	1 690,2	100,0
67	Специальные расходы	901	0107	5000021090	880	1 690,2	1 690,2	100,0
68	Резервные фонды	901	0111			100,0	0,0	0,0
69	Непрограммные направления деятельности	901	0111	5000000000		100,0	0,0	0,0
70	Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	901	0111	5000020700		100,0	0,0	0,0
71	Резервные средства	901	0111	5000020700	870	100,0	0,0	0,0
72	Другие общегосударственные вопросы	901	0113			21 332,5	7 539,0	35,3
73	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0113	0100000000		19 769,1	5 975,6	30,2
74	Подпрограмма «Социальная политика Байкаловского муниципального района»	901	0113	0110000000		3 911,0	3 911,0	100,0
75	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	901	0113	0110629100		3 911,0	3 911,0	100,0
76	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	0113	0110629100	321	3 911,0	3 911,0	100,0
77	Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	901	0113	01Ж0000000		15 416,3	1 623,0	10,5
78	Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	901	0113	01Ж0120020		15 416,3	1 623,0	10,5
79	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	01Ж0120020	240	15 396,8	1 606,0	10,4
80	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	300,7	300,6	100,0
81	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	13 881,6	320,2	2,3
82	Закупка энергетических ресурсов				247	1 214,5	985,2	81,1
83	Уплата прочих налогов, сборов				852	19,5	17,0	87,2
84	Подпрограмма «Развитие архивного дела в Байкаловском муниципальном районе»	901	0113	01Ф0000000		212,0	212,0	100,0
85	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	901	0113	01Ф0146100		212,0	212,0	100,0
86	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	01Ф0146100	240	212,0	212,0	100,0
87	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	161,6	161,6	100,0

88	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	50,4	50,4	100,0
89	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»	901	0113	01Ц0000000		229,8	229,6	99,9
90	Представительские расходы по приему официальных лиц и делегаций, деловые встречи	901	0113	01Ц0121040		113,8	113,8	100,0
91	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	01Ц0121040	244	113,8	113,8	100,0
92	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	0,6	75,0
93	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	01Ц0141100	244	0,2	0,0	0,0
94	Субвенции				530	0,6	0,6	100,0
95	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	901	0113	01Ц0141200		115,2	115,2	100,0
96	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0113	01Ц0141200	120	109,0	109,0	100,0
97	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	83,7	83,7	100,0
98	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	25,3	25,3	100,0
99	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	6,2	6,2	100,0
100	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014-2024 гг.	901	0113	0300000000		879,6	879,6	100,0
101	Подпрограмма «Развитие информационной системы управления финансами»	901	0113	0340000000		879,6	879,6	100,0
102	Обновление и сопровождение программных комплексов в сфере финансов	901	0113	0340121010		879,6	879,6	100,0
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0340121010	240	879,6	879,6	100,0
104	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	777,2	777,2	100,0
105	Закупка товаров, работ, услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем				246	102,4	102,4	100,0
106	Непрограммные направления деятельности	901	0113	5000000000		683,8	683,8	100,0
107	Долевое участие муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Свердловской области»	901	0113	5000021100		50,0	50,0	100,0
108	Уплата иных платежей	901	0113	5000021100	853	50,0	50,0	100,0
109	Осуществление государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти Свердловской области, по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения	901	0113	5000054690		229,9	229,9	100,0
110	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	5000054690	244	229,9	229,9	100,0
111	Капитальный ремонт кровли здания, расположенного по адресу: д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 7	901	0113	50000И0200		302,1	302,1	100,0
112	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0113	50000И0200	521	302,1	302,1	100,0
113	Капитальный ремонт кровли выхода из подвала и козырька главного входа в здание, расположенного по адресу: д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 7	901	0113	50000И0210		101,8	101,8	100,0
114	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0113	50000И0210	521	101,8	101,8	100,0
115	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	901	0200			1 222,4	1 222,4	100,0
116	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	901	0203			1 222,4	1 222,4	100,0
117	Непрограммные направления деятельности	901	0203	5000000000		1 222,4	1 222,4	100,0
118	Осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учёту на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты	901	0203	5000051180		1 222,4	1 222,4	100,0
119	Субвенции	901	0203	5000051180	530	1 222,4	1 222,4	100,0
120	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	901	0300			7 573,4	7 565,0	99,9

121	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	901	0310			7 375,8	7 367,4	99,9
122	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0310	0100000000		7 375,8	7 367,4	99,9
123	Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»	901	0310	0160000000		7 375,8	7 367,4	99,9
124	Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район»	901	0310	0160122010		7 288,5	7 280,1	99,9
125	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	901	0310	0160122010	110	6 318,4	6 310,2	99,9
126	Фонд оплаты труда учреждений				111	4 870,0	4 870,0	100,0
127	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1 448,4	1 440,2	99,4
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	970,1	969,9	100,0
129	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	884,4	884,2	100,0
130	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	85,7	85,7	100,0
131	Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне	901	0310	0160122060		87,3	87,3	100,0
132	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0310	0160122060	244	87,3	87,3	100,0
133	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	901	0314			197,6	197,6	100,0
134	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0314	0100000000		197,6	197,6	100,0
135	Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»	901	0314	0160000000		197,6	197,6	100,0
136	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на территории муниципального образования, профилактика экстремизма и предотвращение терроризма	901	0314	0160122070		197,6	197,6	100,0
137	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	0160122070	244	197,6	197,6	100,0
138	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	901	0400			41 497,1	38 837,7	93,6
139	Сельское хозяйство и рыболовство	901	0405			342,8	323,4	94,3
140	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0405	0100000000		342,8	323,4	94,3
141	Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Байкаловского муниципального района»	901	0405	01C0000000		342,8	323,4	94,3
142	Осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	901	0405	01C0142P00		342,8	323,4	94,3
143	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0405	01C0142P00	244	342,8	323,4	94,3
144	Транспорт	901	0408			11 200,3	11 200,3	100,0
145	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0408	0100000000		11 200,3	11 200,3	100,0
146	Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»	901	0408	01Б0000000		11 200,3	11 200,3	100,0
147	Организация межмуниципального транспортного обслуживания населения	901	0408	01Б0124170		10 431,2	10 431,2	100,0
148	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0408	01Б0124170	244	10 431,2	10 431,2	100,0
149	Повышение доступности перевозок населения автомобильным транспортом	901	0408	01Б01И3280		769,1	769,1	100,0
150	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0408	01Б01И3280	521	769,1	769,1	100,0
151	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	901	0409			28 713,1	26 085,1	90,8
152	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0409	0100000000		28 713,1	26 085,1	90,8

153	Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»	901	0409	01Б0000000		28 713,1	26 085,1	90,8
154	Передача части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	901	0409	01Б02И4090		988,6	988,6	100,0
155	Иные межбюджетные трансферты	901	0409	01Б02И4090	540	988,6	988,6	100,0
156	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	901	0409	01Б0324100		2 628,0	0,0	0,0
157	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	901	0409	01Б0324100	243	2 628,0	0,0	0,0
158	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	901	0409	01Б0344600		20 000,0	20 000,0	100,0
159	Иные межбюджетные трансферты	901	0409	01Б0344600	540	20 000,0	20 000,0	100,0
160	Укрепление автомобильных дорог щебнем по ул. Производственная, ул. Озёрная в с. Байкалово	901	0409	01Б03И4290		3 282,4	3 282,4	100,0
161	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0409	01Б03И4290	521	3 282,4	3 282,4	100,0
162	Строительство асфальто-бетонного тротуара по ул. Советской Конституции в с. Байкалово	901	0409	01Б03И4300		581,2	581,2	100,0
163	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0409	01Б03И4300	522	581,2	581,2	100,0
164	Ремонт автомобильной дороги по ул. Строителей в с. Елань	901	0409	01Б03И4310		1 232,9	1 232,9	100,0
165	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0409	01Б03И4310	521	1 232,9	1 232,9	100,0
166	Другие вопросы в области национальной экономики	901	0412			1 240,9	1 228,9	99,0
167	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0412	0100000000		1 240,9	1 228,9	99,0
168	Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе»	901	0412	01Д0000000		867,7	867,7	100,0
169	Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии Информационно-консультационному центру с. Байкалово	901	0412	01Д0123010		300,0	300,0	100,0
170	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	901	0412	01Д0123010	633	300,0	300,0	100,0
171	Формирование и улучшение качества предпринимательской среды	901	0412	01Д0123030		130,0	130,0	100,0
172	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	01Д0123030	244	130,0	130,0	100,0
173	Предоставление грантов победителям трудового соревнования среди сельхозтоваропроизводителей по достижению наивысших показателей на территории Байкаловского муниципального района	901	0412	01Д0123110		437,7	437,7	100,0
174	Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	901	0412	01Д0123110	813	437,7	437,7	100,0
175	Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	901	0412	01Ж0000000		373,2	361,2	96,8
176	Инвентаризационные работы, независимая оценка недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков)	901	0412	01Ж0120110		373,2	361,2	96,8
177	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	01Ж0120110	244	373,2	361,2	96,8
178	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	901	0500			39 383,8	38 238,0	97,1
179	Жилищное хозяйство	901	0501			15 062,2	15 062,2	100,0
180	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0501	0100000000		15 062,2	15 062,2	100,0
181	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	901	0501	0170000000		15 062,2	15 062,2	100,0
182	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	901	0501	017F367483		14 067,5	14 067,5	100,0

183	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0501	017F367483	522	14 067,5	14 067,5	100,0
184	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	901	0501	017F367484		994,7	994,7	100,0
185	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0501	017F367484	522	994,7	994,7	100,0
186	Коммунальное хозяйство	901	0502			12 154,3	11 343,7	93,3
187	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0502	0100000000		12 154,3	11 343,7	93,3
188	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	901	0502	0170000000		6 304,3	5 815,5	92,2
189	Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	901	0502	0170223280		1 636,1	1 154,7	70,6
190	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0502	0170223280	244	1 636,1	1 154,7	70,6
191	Строительство водопровода в с. Краснополянское	901	0502	01702И3410		1 405,6	1 405,6	100,0
192	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3410	522	1 405,6	1 405,6	100,0
193	Реконструкция водонапорной башни в с.Елань	901	0502	01702И3440		2 288,7	2 288,7	100,0
194	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3440	522	2 288,7	2 288,7	100,0
195	Приобретение оборудования для системы водоснабжения	901	0502	01702И3460		165,2	165,2	100,0
196	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3460	521	165,2	165,2	100,0
197	Строительство водопровода по ул. Советской Конституции до здания по ул. Мальгина, 98 в с. Байкалово	901	0502	01702И3480		580,8	573,4	98,7
198	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3480	522	580,8	573,4	98,7
199	Ремонт водозаборной скважины в д.Зырянская	901	0502	01702И3510		227,9	227,9	100,0
200	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3510	521	227,9	227,9	100,0
201	Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	901	0502	01Ж0000000		5 850,0	5 528,2	94,5
202	Приобретение вакуумной ассенизационной машины, предназначенной для откачивания жидких коммунальных отходов	901	0502	01Ж0140700		5 850,0	5 528,2	94,5
203	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0502	01Ж0140700	244	5 850,0	5 528,2	94,5
204	Благоустройство	901	0503			12 167,3	11 832,1	97,2
205	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0503	0100000000		12 167,3	11 832,1	97,2
206	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	901	0503	0170000000		4 712,2	4 712,2	100,0
207	Организация уличного освещения	901	0503	01702И3420		1 603,0	1 603,0	100,0
208	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01702И3420	521	1 603,0	1 603,0	100,0
209	Реконструкция системы освещения корта в с. Баженовское	901	0503	01702И3430		388,6	388,6	100,0
210	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01702И3430	522	388,6	388,6	100,0
211	Уличное освещение	901	0503	01702И3540		346,9	346,9	100,0
212	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01702И3540	521	346,9	346,9	100,0
213	Приобретение и установка оборудования для детской игровой и спортивной площадки в деревне Сафонова	901	0503	0170340700		403,3	403,3	100,0
214	Иные межбюджетные трансферты	901	0503	0170340700	540	403,3	403,3	100,0
215	Благоустройство земельного участка по ул. Советская, 55 в д Вязовка	901	0503	01703И3500		1 170,7	1 170,7	100,0
216	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01703И3500	522	1 170,7	1 170,7	100,0

217	Вырубка старовозрастных деревьев по ул. Мальгина в с. Байкалово	901	0503	01703И3530		217,8	217,8	100,0
218	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01703И3530	521	217,8	217,8	100,0
219	Проведение мелиоративных работ по ул. Луговая, ул. Озёрная в с. Байкалово	901	0503	01708И3520		581,9	581,9	100,0
220	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01708И3520	521	581,9	581,9	100,0
221	Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	901	0503	01Ж0000000		7 455,1	7 119,9	95,5
222	Содержание и ремонт контейнерных площадок для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории населённых пунктов Байкаловского муниципального района	901	0503	01Ж0123200		1 498,8	1 498,8	100,0
223	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	01Ж0123200	244	1 498,8	1 498,8	100,0
224	Устройство контейнерных площадок для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории населённых пунктов, расположенных в Байкаловском муниципальном районе	901	0503	01Ж0223120		5 956,3	5 621,1	94,4
225	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	01Ж0223120	244	5 956,3	5 621,1	94,4
226	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	901	0600			50,0	50,0	100,0
227	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	901	0603			50,0	50,0	100,0
228	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0603	0100000000		50,0	50,0	100,0
229	Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»	901	0603	01.10000000		50,0	50,0	100,0
230	Проведение лабораторных исследований воды общественных источников нецентрализованного водоснабжения	901	0603	01Л0122090		15,5	15,5	100,0
231	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0603	01Л0122090	244	15,5	15,5	100,0
232	Организация конкурса «Лучшее обустройство источника нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов»	901	0603	01Л0122100		34,5	34,5	100,0
233	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0603	01Л0122100	244	34,5	34,5	100,0
234	ОБРАЗОВАНИЕ	901	0700			267 508,1	259 758,1	97,1
235	Общее образование	901	0702			266 947,9	259 197,9	97,1
236	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0702	0100000000		266 947,9	259 197,9	97,1
237	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	901	0702	0170000000		266 947,9	259 197,9	97,1
238	Строительство новой школы на 550 мест в с. Байкалово	901	0702	0170425400		11 780,9	11 139,9	94,6
239	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0702	0170425400	244	641,0	0,0	0,0
240	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0702	0170425400	414	11 139,9	11 139,9	100,0
241	Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	901	0702	01704Л5760		255 167,0	248 058,0	97,2
242	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0702	01704Л5760	414	255 167,0	248 058,0	97,2
243	Молодёжная политика	901	0707			560,2	560,2	100,0
244	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0707	0100000000		560,2	560,2	100,0
245	Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодёжная политика Байкаловского муниципального района»	901	0707	0140000000		560,2	560,2	100,0
246	Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выставок, туристско-спортивных игр, реализация проектов патриотической направленности	901	0707	0140125010		221,5	221,5	100,0
247	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125010	244	221,5	221,5	100,0
248	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слетов, иных мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений и воспитания правовой культуры в подростковой и молодёжной среде, выпуск молодёжной газеты, работа с добровольной молодёжью	901	0707	0140125050		160,9	160,9	100,0

249	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125050	244	160,9	160,9	100,0
250	Организация досуга детей и подростков в разновозрастных отрядах	901	0707	0140125090		85,4	85,4	100,0
251	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125090	244	85,4	85,4	100,0
252	Издание книги Глухих Б.И. «Памяти немеркнущая боль...»	901	0707	0140125140		92,4	92,4	100,0
253	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125140	244	92,4	92,4	100,0
254	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	901	0800			10 380,8	10 380,8	100,0
255	Культура	901	0801			9 667,3	9 667,3	100,0
256	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0801	0100000000		9 093,5	9 093,5	100,0
257	Подпрограмма «Развитие культуры Байкаловского муниципального района»	901	0801	0130000000		9 093,5	9 093,5	100,0
258	Поддержка и развитие народного художественного творчества	901	0801	0130126010		229,8	229,8	100,0
259	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0801	0130126010	244	229,8	229,8	100,0
260	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	901	0801	01302И6020		180,0	180,0	100,0
261	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01302И6020	521	180,0	180,0	100,0
262	Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	901	0801	01303И6030		779,7	779,7	100,0
263	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01303И6030	521	779,7	779,7	100,0
264	Организация деятельности Байкаловского районного краеведческого музея	901	0801	0130426120		4 083,9	4 083,9	100,0
265	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0801	0130426120	611	4 083,9	4 083,9	100,0
266	Капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культуры	901	0801	01305И6270		354,4	354,4	100,0
267	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01305И6270	521	354,4	354,4	100,0
268	Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников	901	0801	0130746500		3 465,0	3 465,0	100,0
269	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	0130746500	521	3 236,0	3 236,0	100,0
270	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	229,0	229,0	100,0
271	Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры с учётом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников	901	0801	01307S6500		0,7	0,7	100,0
272	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0801	01307S6500	611	0,7	0,7	100,0
273	Непрограммные направления деятельности	901	0801	5000000000		573,8	573,8	100,0
274	Капитальный ремонт кровли здания, расположенного по адресу: д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 7	901	0801	50000И0200		573,8	573,8	100,0
275	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	50000И0200	521	573,8	573,8	100,0
276	Кинематография	901	0802			713,5	713,5	100,0
277	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0802	0100000000		713,5	713,5	100,0
278	Подпрограмма «Развитие культуры Байкаловского муниципального района»	901	0802	0130000000		713,5	713,5	100,0
279	Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	901	0802	01303И6030		554,5	554,5	100,0

280	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0802	01303И6030	521	554,5	554,5	100,0
281	Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры с учётом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников	901	0802	0130746500		159,0	159,0	100,0
282	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объкты государственной (муниципальной) собственности	901	0802	0130746500	521	159,0	159,0	100,0
283	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	901	1000			90 346,9	86 847,8	96,1
284	Социальное обеспечение населения	901	1003			81 279,3	77 884,9	95,8
285	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1003	0100000000		81 279,3	77 884,9	95,8
286	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	901	1003	0120000000		71 904,9	68 510,5	95,3
287	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	0120149100		3 698,7	3 043,7	82,3
288	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120149100	244	34,0	30,3	89,1
289	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	3 664,7	3 013,4	82,2
290	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	0120149200		62 862,3	60 465,5	96,2
291	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120149200	244	720,0	667,0	92,6
292	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	62 142,3	59 798,5	96,2
293	Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	0120152500		5 325,0	4 982,4	93,6
294	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120152500	244	70,0	61,1	87,3
295	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	5 255,0	4 921,3	93,6
296	Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	901	1003	01201R4620		18,9	18,9	100,0
297	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	01201R4620	321	18,9	18,9	100,0
298	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	901	1003	0170000000		9 374,4	9 374,4	100,0
299	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	0170145762		2 877,3	2 877,3	100,0
300	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	0170145762	322	2 877,3	2 877,3	100,0
301	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	01701L5760		5 077,8	5 077,8	100,0
302	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	01701L5760	322	5 077,8	5 077,8	100,0
303	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	01701S5762		1 419,3	1 419,3	100,0
304	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	01701S5762	322	1 419,3	1 419,3	100,0
305	Охрана семьи и детства	901	1004			3 993,5	3 993,5	100,0
306	Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей»	901	1004	0180000000		3 993,5	3 993,5	100,0
307	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	901	1004	01801L4970		3 993,5	3 993,5	100,0
308	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1004	01801L4970	322	3 993,5	3 993,5	100,0
309	Другие вопросы в области социальной политики	901	1006			5 074,1	4 969,4	97,9
310	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1006	0100000000		5 074,1	4 969,4	97,9
311	Подпрограмма «Социальная политика Байкаловского муниципального района»	901	1006	0110000000		1 484,3	1 471,0	99,1

312	Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей инвалидов, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	901	1006	0110129010		204,0	204,0	100,0
313	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110129010	244	204,0	204,0	100,0
314	Организация и проведение конкурсов, праздников, направленных на повышение и укрепление социального статуса семьи	901	1006	0110229030		41,1	41,1	100,0
315	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110229030	244	41,1	41,1	100,0
316	Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	901	1006	0110329040		520,0	520,0	100,0
317	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110329040	244	520,0	520,0	100,0
318	Материальная поддержка граждан Байкаловского муниципального района, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей	901	1006	0110429050		519,6	519,6	100,0
319	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	0110429050	313	519,6	519,6	100,0
320	Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почетный гражданин муниципального образования Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	901	1006	0110429060		98,6	85,3	86,5
321	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110429060	244	42,6	42,6	100,0
322	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	0110429060	313	56,0	42,7	76,3
323	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		12,3	12,3	100,0
324	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110429070	244	12,3	12,3	100,0
325	Организация мероприятий по профилактике заболеваний и мотивация населения на соблюдение здорового образа жизни, раннее выявление и коррекция факторов риска	901	1006	0110529080		30,0	30,0	100,0
326	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110529080	244	30,0	30,0	100,0
327	Организация и проведение мероприятий, направленных на мотивацию укрепления и развития сельских домовладений граждан	901	1006	0110829160		58,7	58,7	100,0
328	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110829160	244	58,7	58,7	100,0
329	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	901	1006	0120000000		3 589,8	3 498,4	97,5
330	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	0120149100		252,1	252,1	100,0
331	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1006	0120149100	110	252,1	252,1	100,0
332	Фонд оплаты труда учреждений				111	193,6	193,6	100,0
333	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	58,5	58,5	100,0
334	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	0120149200		3 337,7	3 246,3	97,3
335	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1006	0120149200	110	2 477,2	2 471,3	99,8
336	Фонд оплаты труда учреждений				111	1 902,6	1 902,6	100,0
337	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	574,6	568,7	99,0
338	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	860,5	775,0	90,1
339	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	724,9	640,2	88,3
340	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	135,6	134,8	99,4
341	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	901	1100			16 143,1	15 863,2	98,3
342	Физическая культура	901	1101			368,9	368,6	99,9
343	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1101	0100000000		368,9	368,6	99,9

344	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	901	1101	0150000000		368,9	368,6	99,9
345	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	901	1101	0150128010		368,9	368,6	99,9
346	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1101	0150128010	110	22,0	22,0	100,0
347	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	6,4	6,4	100,0
348	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				113	15,6	15,6	100,0
349	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	346,9	346,6	99,9
350	Массовый спорт	901	1102			14 118,5	13 841,2	98,0
351	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1102	0100000000		14 118,5	13 841,2	98,0
352	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	901	1102	0150000000		14 118,5	13 841,2	98,0
353	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	901	1102	0150128020		1 400,5	1 273,9	91,0
354	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128020	110	231,1	213,4	92,3
355	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	20,1	17,8	88,6
356	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				113	211,0	195,6	92,7
357	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 169,4	1 060,5	90,7
358	Содержание спортивных объектов	901	1102	0150128030		10 590,2	10 491,5	99,1
359	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128030	110	4 923,0	4 909,8	99,7
360	Фонд оплаты труда учреждений				111	3 781,1	3 781,1	100,0
361	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1 141,9	1 128,7	98,8
362	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	4 622,1	4 558,4	98,6
363	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	4 132,2	4 102,1	99,3
364	Закупка энергетических ресурсов				247	489,9	456,3	93,1
365	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	1 045,1	1 023,3	97,9
366	Содержание детской секции хоккея	901	1102	0150128190		1 955,1	1 903,1	97,3
367	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128190	110	862,0	810,0	94,0
368	Фонд оплаты труда учреждений				111	662,0	622,1	94,0
369	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	200,0	187,9	94,0
370	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 093,1	1 093,1	100,0
371	Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	901	1102	015P548Г00		120,9	120,9	100,0
372	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	015P548Г00	244	120,9	120,9	100,0
373	Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	901	1102	015P5S8Г00		51,8	51,8	100,0
374	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	015P5S8Г00	244	51,8	51,8	100,0
375	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	901	1105			1 655,7	1 653,4	99,9
376	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1105	0100000000		1 655,7	1 653,4	99,9
377	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	901	1105	0150000000		1 655,7	1 653,4	99,9
378	Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	901	1105	0150228060		1 655,7	1 653,4	99,9
379	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1105	0150228060	110	1 366,2	1 366,2	100,0
380	Фонд оплаты труда учреждений				111	1 049,3	1 049,3	100,0
381	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	316,9	316,9	100,0
382	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	289,5	287,2	99,2

383	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	237,6	235,3	99,0
384	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	51,9	51,9	100,0
385	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	901	1200			2 798,0	2 798,0	100,0
386	Периодическая печать и издательства	901	1202			2 798,0	2 798,0	100,0
387	Непрограммные направления деятельности	901	1202	5000000000		2 798,0	2 798,0	100,0
388	Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»	901	1202	5000020960		2 798,0	2 798,0	100,0
389	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1202	5000020960	611	2 798,0	2 798,0	100,0
390	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	901	1400			174 396,0	174 396,0	100,0
391	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	901	1401			38 282,7	38 282,7	100,0
392	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014-2024 гг.	901	1401	0300000000		38 282,7	38 282,7	100,0
393	Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	901	1401	0310000000		38 282,7	38 282,7	100,0
394	Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	901	1401	0310120020		30 716,7	30 716,7	100,0
395	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	901	1401	0310120020	511	30 716,7	30 716,7	100,0
396	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчёту и предоставлению дотаций бюджетам поселений	901	1401	0310140300		7 566,0	7 566,0	100,0
397	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	901	1401	0310140300	511	7 566,0	7 566,0	100,0
398	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	901	1403			136 113,3	136 113,3	100,0
399	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014-2024 гг.	901	1403	0300000000		136 113,3	136 113,3	100,0
400	Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	901	1403	0310000000		136 113,3	136 113,3	100,0
401	Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	901	1403	0310120030		136 113,3	136 113,3	100,0
402	Иные межбюджетные трансферты	901	1403	0310120030	540	136 113,3	136 113,3	100,0
403	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	906				551 509,0	542 023,1	98,3
404	ОБРАЗОВАНИЕ	906	0700			550 776,9	541 303,9	98,3
405	Дошкольное образование	906	0701			160 081,8	158 660,8	99,1
406	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0701	0200000000		158 594,3	157 190,9	99,1
407	Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в Байкаловском муниципальном районе»	906	0701	0210000000		158 520,9	157 117,5	99,1
408	Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	906	0701	0210125010		80 764,6	79 690,2	98,7
409	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0701	0210125010	110	37 437,6	37 366,6	99,8
410	Фонд оплаты труда учреждений				111	28 724,1	28 723,8	100,0
411	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	19,7	19,7	100,0
412	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	8 693,8	8 623,1	99,2
413	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	32 726,5	31 729,7	97,0
414	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 674,8	1 670,2	99,7
415	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	19 979,7	19 093,0	95,6
416	Закупка энергетических ресурсов				247	11 072,0	10 966,5	99,0
417	Субсидии автономным учреждениям				620	9 651,2	9 651,2	100,0
418	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	8 473,0	8 473,0	100,0

419	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	1 178,2	1 178,2	100,0
420	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	949,3	942,7	99,3
421	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		1 485,8	1 437,8	96,8
422	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0701	0210125030	240	1 485,8	1 437,8	96,8
423	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	146,1	120,5	82,5
424	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 339,7	1 317,3	98,3
425	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального, творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	906	0701	0210125040		59,0	59,0	100,0
426	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210125040	244	59,0	59,0	100,0
427	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		72 107,4	71 831,3	99,6
428	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0701	0210145110	110	60 543,2	60 267,1	99,5
429	Фонд оплаты труда учреждений				111	46 500,1	46 378,8	99,7
430	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	14 043,1	13 888,3	98,9
431	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	11 564,2	11 564,2	100,0
432	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		1 083,0	1 082,5	99,9
433	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210145120	244	877,6	877,1	99,9
434	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	205,4	205,4	100,0
435	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	0701	0210145310		2 965,0	2 960,9	99,9
436	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0701	0210145310	110	2 965,0	2 960,9	99,9
437	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 277,3	2 277,3	100,0
438	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	687,7	683,6	99,4
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	0701	0210145320		56,1	55,8	99,5
440	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210145320	244	56,1	55,8	99,5
441	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»	906	0701	0240000000		73,4	73,4	100,0

442	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0701	0240125010		73,4	73,4	100,0
443	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0240125010	244	73,4	73,4	100,0
444	Непрограммные направления деятельности	906	0701	5000000000		1 487,5	1 469,9	98,8
445	Капитальный ремонт кровли здания, расположенного по адресу: д. Нижняя Иленка, ул. Советская, 7	906	0701	5000020200		1 427,5	1 409,9	98,8
446	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	906	0701	5000020200	243	1 427,5	1 409,9	98,8
447	Исполнение судебных актов, предписаний контролирующе-щих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	906	0701	5000020800		60,0	60,0	100,0
448	Уплата иных платежей	906	0701	5000020800	853	60,0	60,0	100,0
449	Общее образование	906	0702			332 112,5	324 910,2	97,8
450	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 гг.	906	0702	0200000000		332 015,2	324 812,9	97,8
451	Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»	906	0702	0220000000		322 330,1	315 128,3	97,8
452	Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях	906	0702	0220125010		84 204,1	83 000,7	98,6
453	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	0220125010	110	35 895,1	35 832,2	99,8
454	Фонд оплаты труда учреждений				111	27 504,4	27 503,2	99,9
455	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	4,8	1,9	39,6
456	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	8 385,9	8 327,1	99,3
457	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	25 007,5	23 964,2	95,8
458	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 155,1	1 142,3	98,9
459	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	10 219,6	9 385,4	91,8
460	Закупка энергетических ресурсов				247	13 632,8	13 436,5	98,6
461	Субсидии автономным учреждениям				620	21 058,1	20 978,3	99,6
462	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	20 692,3	20 692,3	100,0
463	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	365,8	286,0	78,2
464	Уплата налогов, сборов и иных платежей				850	2 243,4	2 226,0	99,2
465	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	2 225,1	2 207,7	99,2
466	Уплата прочих налогов, сборов				852	18,3	18,3	100,0
467	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		12 717,5	12 560,9	98,8
468	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	0220125040	240	12 346,4	12 190,0	98,7
469	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	9 623,3	9 502,5	98,7
470	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	2 723,1	2 687,5	98,7
471	Субсидии автономным учреждениям				620	371,1	370,9	99,9
472	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	88,7	88,7	100,0
473	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	282,4	282,2	99,9
474	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		141 845,3	141 761,7	99,9

475	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	0220145310	110	84 124,2	84 040,6	99,9
476	Фонд оплаты труда учреждений				111	64 611,8	64 611,8	100,0
477	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	19 512,4	19 428,8	99,6
478	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	57 721,1	57 721,1	100,0
479	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		5 831,9	5 828,2	99,9
480	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	0220145320	240	2 676,1	2 672,4	99,9
481	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 069,8	1 066,9	99,7
482	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 606,3	1 605,5	99,9
483	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	3 155,8	3 155,8	100,0
484	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 учебной мебели, учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек для функционирования нового корпуса МАОУ «Байкаловская средняя общеобразовательная школа»	906	0702	0220145321		45 976,2	45 976,2	100,0
485	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	906	0702	0220145321	622	45 976,2	45 976,2	100,0
486	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	0220145322		1 198,9	1 198,9	100,0
487	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0220145322	244	1 198,9	1 198,9	100,0
488	Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	906	0702	0220145400		6 799,9	5 699,4	83,8
489	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0220145400	244	3 649,7	3 128,8	85,7
490	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	3 150,2	2 570,6	81,6
491	Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	906	0702	0220145410		981,8	981,8	100,0
492	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0220145410	244	981,8	981,8	100,0
493	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	906	0702	0220153030		12 607,3	11 026,3	87,5
494	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	0220153030	110	8 025,6	6 645,7	82,8
495	Фонд оплаты труда учреждений				111	6 164,0	5 104,3	82,8
496	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1 861,6	1 541,4	82,8

497	Субсидии автономным учреж-дениям на иные цели				622	4 581,7	4 380,6	95,6
498	Организация бесплатного горячего питания обуча-ющихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобра-зовательных организациях, расположенных на террито-рии Свердловской области	906	0702	02201L3040		9 185,4	6 112,4	66,5
499	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	02201L3040	244	4 045,0	2 766,6	68,4
500	Субсидии автономным учреж-дениям на иные цели				622	5 140,4	3 345,8	65,1
501	Создание в муниципаль-ных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	906	0702	02201S5410		981,8	981,8	100,0
502	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	02201S5410	244	981,8	981,8	100,0
503	Подпрограмма «Укрепление и развитие материалъ-но-технической базы обра-зовательных организаций в Байкаловском муниципаль-ном районе»	906	0702	02400000000		9 685,1	9 684,6	100,0
504	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0702	0240125010		8 930,0	8 930,0	100,0
505	Прочая закупка товаров, работ и услуг			0240125010	622	8 930,0	8 930,0	100,0
506	Создание (обновление) мате-риально-технической базы для функционирования центров естественно-научной и техно-логической направленности «Точка роста» в общеобра-зовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	906	0702	0240125050		755,1	754,6	99,9
507	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0240125050	244	755,1	754,6	99,9
508	Непрограммные направления деятельности	906	0702	50000000000		97,3	97,3	100,0
509	Исполнение судебных актов, предписаний контролирую-щих органов, предусматрива-ющих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	906	0702	5000020800		67,3	67,3	100,0
510	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возме-щению причиненного вреда	906	0702	5000020800	831	7,3	7,3	100,0
511	Уплата иных платежей				853	60,0	60,0	100,0
512	Исполнение судебных актов, предписаний контролирую-щих органов, предусматрива-ющее обращение взысканий на средства бюджетных и автономных учреждений	906	0702	5000020810		30,0	30,0	100,0
513	Уплата иных платежей	906	0702	5000020810	853	30,0	30,0	100,0
514	Дополнительное образование детей	906	0703			24 577,1	24 529,4	99,8
515	Муниципальная программа «Развитие системы обра-зования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0703	02000000000		24 577,1	24 529,4	99,8
516	Подпрограмма» Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байка-ловском муниципальном районе»	906	0703	02300000000		24 344,7	24 297,0	99,8
517	Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных орга-низациях дополнительного образования	906	0703	0230125010		23 786,7	23 760,9	99,9
518	Расходы на выплаты персо-налу казённых учреждений	906	0703	0230125010	110	9 098,5	9 090,8	99,9
519	Фонд оплаты труда учреж-дений				111	6 913,1	6 913,0	100,0
520	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	0,5	0,5	100,0
521	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	2 184,9	2 177,3	99,7
522	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-пальных) нужд				240	836,7	820,2	98,0
523	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-ком-муникационных технологий				242	181,8	177,1	97,4
524	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	357,3	353,2	98,9
525	Закупка энергетических ресурсов				247	297,6	289,9	97,4
526	Субсидии бюджетным учреж-дениям				610	13 835,2	13 835,2	100,0
527	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государствен-ных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	13 380,0	13 380,0	100,0
528	Субсидии бюджетным учреж-дениям на иные цели				612	455,2	455,2	100,0
529	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	16,3	14,7	90,2
530	Обеспечение персонифици-рованного финансирования дополнительного образования детей	906	0703	0230125060		558,0	536,1	96,1

531	Расходы на выплаты персо-налу казённых учреждений	906	0703	0230125060	110	255,7	255,7	100,0
532	Фонд оплаты труда учреж-дений				111	196,4	196,4	100,0
533	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	59,3	59,3	100,0
534	Субсидии автономным учреж-дениям на иные цели				622	302,3	280,4	92,8
535	Подпрограмма «Укрепление и развитие материалъно-технической базы образо-вательных организаций в Байкаловском муниципаль-ном районе»	906	0703	02400000000		232,4	232,4	100,0
536	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0703	0240125010		232,4	232,4	100,0
537	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-пальных) нужд	906	0703	0240125010	240	179,9	179,9	100,0
538	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комму-никационных технологий				242	100,7	100,7	100,0
539	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	79,2	79,2	100,0
540	Субсидии бюджетным учреж-дениям на иные цели	906	0703	0240125010	612	52,5	52,5	100,0
541	Молодёжная политика	906	0707			23 507,1	22 898,8	97,4
542	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муни-ципального района» до 2024 г.	906	0707	01000000000		1 112,9	1 100,9	98,9
543	Подпрограмма «Патриоти-ческое воспитание и моло-дёжная политика Байка-ловского муниципального района»	906	0707	01400000000		1 112,9	1 100,9	98,9
544	Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выста-вок, туристско-спортивных игр, реализация проектов патриоти-ческой направленности	906	0707	0140125010		103,9	103,9	100,0
545	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125010	244	103,9	103,9	100,0
546	Поддержка деятельности школьных поисковых отрядов	906	0707	0140125020		353,5	341,6	96,6
547	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125020	244	223,8	211,9	94,7
548	Субсидии автономным учреж-дениям на иные цели				622	129,7	129,7	100,0
549	Обеспечение средствами обучения и воспитания детских объединений и подростковых клубов физкультурно-спортив-ной и художественно-творче-ской направленности	906	0707	0140125040		95,0	95,0	100,0
550	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125040	244	95,0	95,0	100,0
551	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слётов, направленных на профилактику асоциальных явлений и воспитание право-вой культуры в подростковой и молодёжной среде, выпуск молодёжной газеты, работа с допризывной молодёжью	906	0707	0140125050		130,5	130,4	99,9
552	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125050	244	130,5	130,4	99,9
553	Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул	906	0707	0140125060		400,0	400,0	100,0
554	Расходы на выплаты perso-налу казённых учреждений	906	0707	0140125060	110	279,0	279,0	100,0
555	Фонд оплаты труда учреждений				111	214,3	214,3	100,0
556	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	64,7	64,7	100,0
557	Субсидии бюджетным учреж-дениям на иные цели				612	20,5	20,5	100,0
558	Субсидии автономным учреж-дениям на иные цели				622	100,5	100,5	100,0
559	Торжественное чествование выпускников общеобразова-тельных учреждений Байкалов-ского муниципального района, награждённых медалями «За особые успехи в учении»	906	0707	0140125130		30,0	30,0	100,0
560	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125130	244	30,0	30,0	100,0
561	Муниципальная программа «Развитие системы обра-зования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0707	02000000000		22 394,2	21 797,9	97,3
562	Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байка-ловском муниципальном районе»	906	0707	02300000000		22 394,2	21 797,9	97,3
563	Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных орга-низациях дополнительного образования	906	0707	0230125010		13 912,4	13 890,4	99,8
564	Расходы на выплаты perso-налу казённых учреждений	906	0707	0230125010	110	12 629,3	12 623,5	99,9
565	Фонд оплаты труда учреж-дений				111	9 673,4	9 673,4	100,0
566	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	2 955,9	2 950,1	99,8

567	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	1 228,1	1 212,0	98,7
568	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	282,5	282,5	100,0
569	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	720,9	717,3	99,5
570	Закупка энергетических ресурсов				247	224,7	212,2	94,4
571	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	55,0	54,9	99,8
572	Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования	906	0707	0230125020		420,7	420,7	100,0
573	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	906	0707	0230125020	243	420,7	420,7	100,0
574	Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по подвозу детей в оздоровительные лагеря дневного пребывания	906	0707	0230125030		34,8	31,9	91,7
575	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230125030	244	34,8	31,9	91,7
576	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального, творческого, спортивного развития детей и подростков	906	0707	0230125040		649,3	509,1	78,4
577	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230125040	244	546,0	405,8	74,3
578	Премии и гранты				350	49,0	49,0	100,0
579	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	54,3	54,3	100,0
580	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		575,7	573,8	99,7
581	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230145500	244	575,7	573,8	99,7
582	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	906	0707	0230145600		4 485,4	4 482,5	99,9
583	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230145600	244	3 197,7	3 197,0	100,0
584	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	154,0	151,8	98,6
585	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	1 133,7	1 133,7	100,0
586	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	906	0707	02301S5600		2 315,9	1 889,5	81,6
587	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	02301S5600	244	1 912,5	1 604,5	83,9
588	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	403,4	285,0	70,6
589	Другие вопросы в области образования	906	0709			10 498,4	10 304,7	98,2
590	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0709	0200000000		10 498,4	10 304,7	98,2
591	Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»	906	0709	0230000000		34,4	34,4	100,0
592	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		34,4	34,4	100,0
593	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0709	0230145500	240	34,4	34,4	100,0
594	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				242	34,4	34,4	100,0
595	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе»	906	0709	0250000000		10 464,0	10 270,3	98,1
596	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	906	0709	0250121000		3 593,9	3 580,0	99,6

597	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	906	0709	0250121000	120	3 250,8	3 245,7	99,8
598	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	2 500,5	2 500,5	100,0
599	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	750,3	745,2	99,3
600	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	343,1	334,3	97,4
601	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				242	13,3	13,3	100,0
602	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	329,8	321,0	97,3
603	Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	906	0709	0250125020		3 310,1	3 228,8	97,5
604	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0709	0250125020	110	2 750,7	2 747,2	99,9
605	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 112,2	2 112,2	100,0
606	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	1,5	1,5	100,0
607	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	637,0	633,5	99,5
608	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	558,4	480,6	86,1
609	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	394,4	349,4	88,6
610	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	122,9	122,1	99,3
611	Закупка энергетических ресурсов				247	41,1	9,1	22,1
612	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	1,0	1,0	100,0
613	Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	906	0709	0250125030		3 417,2	3 394,8	99,3
614	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	906	0709	0250125030	110	2 783,1	2 780,6	99,9
615	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 143,5	2 143,5	100,0
616	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	0,7	0,7	100,0
617	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	638,9	636,4	99,6
618	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	634,1	614,2	96,9
619	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	366,2	346,3	94,6
620	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	267,9	267,9	100,0
621	Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного профессионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства	906	0709	0250125040		142,8	66,7	46,7
622	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0709	0250125040	244	127,8	51,7	40,5
623	Премии и гранты				350	15,0	15,0	100,0
624	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	906	1000			732,1	719,2	98,2
625	Охрана семьи и детства	906	1004			732,1	719,2	98,2
626	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	1004	0200000000		732,1	719,2	98,2
627	Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»	906	1004	0220000000		732,1	719,2	98,2
628	Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	906	1004	0220145400		732,1	719,2	98,2
629	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	906	1004	0220145400	321	732,1	719,2	98,2
630	ДУМА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	912				3 022,9	2 980,4	98,6
631	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	0100			3 022,9	2 980,4	98,6
632	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	0103			3 022,9	2 980,4	98,6
633	Непрограммные направления деятельности	912	0103	5000000000		3 022,9	2 980,4	98,6

634	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	912	0103	5000021000		1 353,2	1 310,7	96,9
635	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000021000	120	1 179,2	1 145,8	97,2
636	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	751,2	750,9	99,9
637	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				123	202,3	169,2	83,6
638	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	225,7	225,7	100,0
639	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	174,0	164,9	94,8
640	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	124,7	116,1	93,1
641	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	49,3	48,8	99,0
642	Председатель представительного органа муниципального образования	912	0103	5000021040		1 669,7	1 669,7	100,0
643	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000021040	120	1 669,7	1 669,7	100,0
644	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 289,3	1 289,3	100,0
645	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	380,4	380,4	100,0
646	КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	913				4 022,1	4 008,7	99,7
647	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	913	0100			4 022,1	4 008,7	99,7
648	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	0106			4 022,1	4 008,7	99,7
649	Непрограммные направления деятельности	913	0106	5000000000		4 022,1	4 008,7	99,7
650	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	913	0106	5000021000		1 526,5	1 513,1	99,1
651	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000021000	120	1 097,9	1 089,7	99,3
652	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	841,8	841,8	100,0
653	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	4,3	4,3	100,0
654	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	251,8	243,6	96,7
655	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	428,6	423,4	98,8
656	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	387,8	383,3	98,8
657	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	40,8	40,1	98,3
658	Руководитель контрольно-счётного органа муниципального образования	913	0106	5000021030		1 005,9	1 005,9	100,0
659	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000021030	120	1 005,9	1 005,9	100,0
660	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	773,5	773,5	100,0
661	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	232,4	232,4	100,0
662	Исполнение полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	913	0106	50П00П1010		1 489,7	1 489,7	100,0
663	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	50П00П1010	120	1 489,7	1 489,7	100,0
664	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 146,0	1 146,0	100,0
665	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	343,7	343,7	100,0
666	ВСЕГО РАСХОДОВ					1279114,1	1 239 473,5	96,9

*Приложение 4
к решению Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области №81 от 19 мая 2022 г.
«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 2021 год»*

СВОДИСТОЧНИКОВФИНАНСИРОВАНИЯДЕФИЦИТАМУНИЦИПАЛЬНОГОБЮДЖЕТАЗА2021ГОД

Но- мер стро- ки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Утверждён- ный план на год, тыс. руб.	Исполнено, тыс. руб.
1	Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	23 192,5	-11 743,5
2	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 510	-1 258 512,3	-1 268 052,1
3	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 610	1 281 704,8	1 256 308,6
4	Итого источников внутреннего финансиро- вания дефицита бюджета	x	23 192,5	-11 743,5

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
19 мая 2022 года №82 с. Байкалово

«О согласии Думы на списание трёх объектов муниципального движимого имущества»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района проект Решения Думы Байкаловского муниципального района «О согласии Думы на списание трёх объектов муниципального движимого имущества», в соответствии с Порядком списания муниципального имущества МО Байкаловский муниципальный район и распоряжения им, утверждённым решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 22 июля 2010 года №43, руководствуясь статьями 22, 51 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Разрешить администрации Байкаловского муниципального района списать три объекта муниципального движимого имущества, не подлежащие ремонту и модернизации в связи с физическим и моральным износом, отсутствием целесообразности дальнейшего использования, находящихся в оперативном управлении МКОУ Городищенская СОШ (Приложение 1).

2. Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению Городищенская средняя общеобразовательная школа отразить в бухгалтерском учете списание объектов муниципального движимого имущества, указанного в Приложении 1 к настоящему решению, обеспечить работы по ликвидации (уничтожение, утилизация) списанного имущества.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания, подлежит обязательному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах Думы Байкаловского муниципального района, администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района по бюджету, финансам и налоговой политике.

**Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.**

Приложение №1 к решению Думы Байкаловского муниципального района от 19.05.2022 г. №82

Список муниципального движимого имущества, подлежащего списанию в учреждении

Наименование имущества	Инвентар- ный номер	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, руб.	Износ на дату, %	Остаточная стоимость, руб.
Шкаф холодильный средне-температур- ный «SM-107S»	01013415	28.09.2012	40 800,00	100	0,00
Пароконвектомат бойлер- ный «ПКА6-1/ПМ»	01013417	29.11.2012	101 650,00	100	0,00
Посудомоечная машина купольного типа «МПК-700К»	01013418	29.11.2012	85 534,00	100	0,00
итого	X	X	227 984,00	X	X

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
19 мая 2022 года №83 с. Байкалово

«О безвозмездной передаче объекта муниципального недвижимого имущества в собственность Краснополянского сельского поселения»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района проект Решения Думы Байкаловского муниципального района о безвозмездной передаче объекта муниципального недвижимого имущества из собственности Байкаловского муниципального района в собственность Краснополянского сельского поселения, входящего в состав Байкаловского муниципального района, в соответствии с положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утверждённого решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 г. №35 (в ред. от 25.12.2019 г. №223), руководствуясь статьями 5, 51 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Дать согласие администрации Байкаловского муниципального района на безвозмездную передачу объекта муниципального недвижимого имущества – части жилого дома, общей площадью 79,7 кв. м с кадастровым номером 66:05:0000000:1180, расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Шадринка, ул. им. Н.И. Лаптева, 47, кв. 3 в собственность Краснополянского сельского поселения, для решения вопросов местного значения поселения.

2. Рекомендовать Думе Краснополянского сельского поселения: принять решение о согласии принять в собственность Краснополянского сельского поселения объект недвижимого имущества, указанный в пункте 1 настоящего Решения, направить в адрес Думы Байкаловского муниципального района копию соответствующего решения.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня получения Думой Байкаловского муниципального района копии решения Думы Краснополянского сельского поселения о согласии принять в собственность Краснополянского сельского поселения объект муниципального недвижимого имущества, указанный в пункте 1 настоящего Решения.

4. Настоящее Решение подлежит обязательному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах Думы Байкаловского муниципального района, администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

5. Контроль исполнения данного Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района по бюджету, финансам и налоговой политике.

**Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.**

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
19 мая 2022 года №84 с. Байкалово

«О награждении Почётной грамотой и Благодарственным письмом Думы Байкаловского муниципального района»

Рассмотрев обращение директора Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Байкаловского района» Кузевой С.В. от 4.05.2022 г., принимая во внимание протокол комиссии Думы по социально-экономическим вопросам от 17 мая 2022 г., руководствуясь положением «О Почётной грамоте и Благодарственным письме Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район», утверждённого Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.09.2019 г. № 210, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. За многолетний добросовестный труд в сфере социального обслуживания населения Байкаловского муниципального района и в связи с 25-летием ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» наградить Почётной грамотой Думы Байкаловского муниципального района следующих работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Байкаловского района»:

1) заведующую отделением социального обслуживания на дому Светлану Витальевну Мужеву;

2) главного бухгалтера службы бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности Надежду Михайловну Резепину;

3) специалиста по социальной работе отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних Елену Георгиевну Велижанину

2. За многолетний добросовестный труд в сфере социального обслуживания населения Байкаловского муниципального района и в связи с 25-летием ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» наградить Благодарственным письмом Думы Байкаловского муниципального района следующих работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Байкаловского района»:

1) социального работника отделения социального обслуживания на дому Татьяну Анатольевну Боровикову;

2) специалиста по социальной работе социально-реабилитационного отделения Людмилу Николаевну Докучаеву.

3. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района», размещению на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района в сети интернет.

4. Контроль исполнения данного Решения возложить на председателя комиссии Думы Байкаловского муниципального района по социально-экономическим вопросам М.С. Белоногову.

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. Бахарева.