



Вестник Байкаловского муниципального района

№8
15.07.2022 г.

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ 20 июня 2022 года №146-р с. Байкалово

«Об отнесении земельных участков к определённой категории риска»

На основании раздела II Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района, утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366 (с изменениями от 28.01.2022 г. №37):

1. Отнести к умеренной категории риска, средней категории риска земельные участки (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее Распоряжение в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет <https://mobmr.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение №1

к Распоряжению №146-р от 20 июня 2022 года

Кадастровый номер	Адрес	Риск	Основание отнесения земельного участка к категории риска
66:05:1901001:322	Свердловская обл., Байкаловский р-н, д. Нижняя Иленка, ул. Мира, 1а	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:0403001:259	Свердловская обл., Байкаловский р-н, на земельных массивах колхоза «Мир»	Умеренный риск	Пп. В пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:1501001:43	Свердловская обл., Байкаловский р-н, д. Кадочникова, ул. Конечная, дом 9, квартира 1	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:1501001:44	Свердловская обл., Байкаловский р-н, д. Кадочникова, ул. Конечная, дом 9, квартира 2	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:1501001:236	Российская Федерация, Свердловская обл., Байкаловский р-н, д. Кадочникова, ул. Конечная, д.7, кв. 1	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:1501001:41	обл. Свердловская, р-н Байкаловский, д. Кадочникова, ул. Конечная, дом 5	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:1501001:64	обл. Свердловская, р-н Байкаловский, д. Кадочникова, ул. Конечная, дом 11, квартира 2	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:0402002:389	Свердловская область, Байкаловский район, земли колхоза «Октябрь»	Умеренный риск	Пп. В пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:0403001:251	Свердловская область, Байкаловский район, на земельных массивах колхоза «Мир»	Умеренный риск	Пп. В пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:2001001:5	обл. Свердловская, р-н Байкаловский, д. Гуляева, ул. Дзержинского, дом 6	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:2001001:2	Свердловская обл., Байкаловский р-н, д. Гуляева, ул. Дзержинского, дом 2а	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:0402007:287	Свердловская обл., Байкаловский р-н, земельные массивы КСП «Байкаловское»	Умеренный риск	Пп. В пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:2601001:1199	Российская Федерация, Свердловская обл., Байкаловский муниципальный район, Байкаловское сельское поселение, с. Байкалово, ул. Полевая, 14	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:0403001:260	Свердловская область, Байкаловский район, на земельных массивах колхоза «Мир»	Умеренный риск	Пп. В пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:1901001:30	Свердловская обл., Байкаловский р-н, д. Нижняя Иленка, ул. Мира, дом 21, квартира 1	Умеренный риск	Пп. А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)

66:05:2601006:17	Свердловская обл., Байкаловский р-н, с. Байкалово, ул. Пролетарская, дом 2-1	Средний риск	ПП Б А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:2601006:216	Свердловская обл., Байкаловский р-н, с. Байкалово, ул. Производственная, дом 46	Средний риск	ПП Б А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:2601006:97	Свердловская обл., Байкаловский р-н, с. Байкалово, ул. Производственная, дом 44, квартира 1	Средний риск	ПП Б А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:2601006:105	Свердловская обл., Байкаловский р-н, с. Байкалово, ул. Производственная, дом 42-2	Средний риск	ПП Б А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:2601006:96	Свердловская обл., Байкаловский р-н, с. Байкалово, ул. Производственная, дом 42-1	Средний риск	ПП Б А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)
66:05:2601007:55	Свердловская обл., Байкаловский р-н, с. Байкалово, ул. Озёрная, дом 2	Средний риск	ПП Б А пункт 14 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района (утверждённого решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ 23.06.2022 г. №255 с. Байкалово

«Об увеличении размеров авансовых платежей при заключении договоров (муниципальных контрактов) в 2022 году»

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2022 г. №505 «О приостановлении действия отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2022 году», статьёй 28 Устава Байкаловского муниципального района, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Увеличить в 2022 году при заключении получателями средств бюджета Байкаловского муниципального района договоров (муниципальных контрактов) на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – муниципальные контракты) предельный размер авансового платежа, установленный подпунктом 6 пункта 1 Постановления администрации Байкаловского муниципального района от 17.03.2022 г. №94 «О мерах по обеспечению исполнения бюджета Байкаловского муниципального района в 2022 году», с 30% суммы договора (муниципального контракта) до 50% суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведённых до получателей средств местного бюджета на указанные цели на соответствующий финансовый год.

2. Получатели средств бюджета Байкаловского муниципального района вправе в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ) внести по согласию сторон изменения в заключённые до дня вступления в силу настоящего Постановления договоры (муниципальные контракты) в части увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определённых в соответствии с пунктом 1 настоящего Постановления, с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона от 5.04.2013 г. №44-ФЗ.

3. Установление либо изменение размеров авансовых платежей до размеров, определённых в соответствии с пунктом 1 настоящего Постановления, осуществляется получателями средств местного бюджета с одновременным включением в договоры (муниципальные контракты) условий о направлении не менее 40% авансовых платежей на закупку оборудования и материалов, необходимых для исполнения договора (муниципального контракта), и ответственности за неисполнение условий о направлении не менее 40% авансовых платежей на закупку оборудования и материалов, необходимых для исполнения договора (муниципального контракта).

4. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и действует до 31.12.2022 г.

5. 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».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ 30.06.2022 г. №266 с. Байкалово

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» 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 Свердловской области от 26.06.2012 г. №688-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 г. №689-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 г. №690-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в посёлках городского типа и сельских населённых пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа», Постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2013 г. №306-ПП «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области», Законом Свердловской области от 24.04.2009 г. №26-ОЗ «О порядке предоставления меры социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленной законами Свердловской области», Законом Свердловской области от 19.11.2008 г. №105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Свердловской области от 9.10.2009 г. №79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», администрация Байкаловского муниципального района

Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 07.07.2020 г. №175 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов 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 30.06.2022 г. №266*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ОПЛАТУ ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН» НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**1. Общие положения****Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению компенсаций расходов 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, проживающие на территории Свердловской области, из числа:

- 1) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий;
- 2) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- 3) участников Великой Отечественной войны, а именно:
 - а) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившихся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;
 - б) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходивших в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;
 - в) лиц вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавших в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившихся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;
 - г) сотрудников разведки, контрразведки, выполнявших в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;
 - д) работников предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенных в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоявших в рядах Красной Армии, и выполнявших задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированных в период Великой Отечественной войны в действующую армию;
 - е) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавших участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;
 - ж) лиц, принимавших участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;
- з) лиц, награжденных медалью «За оборону Ленинграда», инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 4) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- 5) ветеранов боевых действий из числа:
 - военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), военнообязанных, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работников указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленных в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;
 - военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лиц, участвовавших в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;
 - лиц, принимавших в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан;
 - военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;
 - военнослужащих летного состава, совершавших с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;
- 6) бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
- 7) лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- 8) членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
- 9) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- 10) инвалидов, в том числе ВИЧ-инфицированных – несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- 11) семей, имеющих детей-инвалидов;
- 12) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 13) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- 14) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986-1987 годах

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

- 15) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;
- 16) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания, с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;
- 17) семей, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа указанных в пункте 14 настоящего регламента;
- 18) семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
- 19) детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;
- 20) граждан, ставших инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 21) граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 22) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;
- 23) граждан, эвакуированных (переселенных) из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;
- 24) семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего регламента, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 25) граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 сЗв (бэр);
- 26) граждан из подразделений особого риска;
- 27) семей, потерявших кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;
- 28) лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», не имеющих инвалидности;
- 29) лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- 30) ветеранов труда и лиц, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигших возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, и (или) возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчинам и женщинам) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили;
- 31) совершеннолетних узников нацистских концлагерей, тюрем и гетто (с лагерным режимом) и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенных как на территории Германии и ее союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также лицам из числа гражданского населения, насильственно вывезенным с территории бывшего СССР на принудительные работы в Германию, в союзные с ней страны и оккупированные ими государства, в возрасте старше 18 лет, содержавшимся в условиях лагерного режима;
- 32) реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;
- 33) граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшее инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта;
- 34) лиц, которым присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;
- 35) лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» I степени в случае, если им не присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;
- 36) медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах, а также медицинских и фармацевтических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах;
- 37) медицинских и фармацевтических работников, вышедших на пенсию, проживающих на территории Свердловской области и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, муниципальных систем здравоохранения, муниципальных образовательных организаций и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;
- 38) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах, и педагогических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах;
- 39) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы по специальности в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;
- 40) руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в посёлках городского типа и сельских населённых пунктах;
- 41) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в посёлках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;
- 42) руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердлов-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

54) одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста 70 лет и не достигших возраста 80 лет;

55) проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений,

достигших возраста 70 лет и не достигших возраста 80 лет;

56) одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста 80 лет; 57) проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста 80 лет.

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 приеме заявителя в Муниципальном казенном 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) непосредственно 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 (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для 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 приема 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 г. №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 «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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, 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, заключенным 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 «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией Байкаловского муниципального района (далее – администрация).

Администрация:

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

- о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- о прекращении предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- о приостановлении или о возобновлении выплаты компенсаций расходов 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 компенсации расходов 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 казенным учреждением «Центр субсидий и компенсаций» функций по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

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

- 1) организует приём граждан по вопросам предоставления компенсаций расходов;

- 2) осуществляет работу по предоставлению информации (консультации) по вопросам предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- 3) осуществляет прием заявлений о предоставлении компенсаций расходов 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) ведет 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

организуем работу по формированию и направлению межведомственных запросов;

- 7) формирует проекты решений:
 - о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - о прекращении предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - о приостановлении или о возобновлении выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - 8) ежемесячно производит расчет размера компенсаций расходов;
 - 9) производит перерасчет размера компенсаций расходов при условии возникновения оснований для перерасчета компенсаций расходов в соответствии с законодательством;
 - 10) 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 компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, или у получателя компенсаций расходов подтвержденной 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;
 - 11) организует работу по возврату необоснованно полученных гражданами денежных средств в виде компенсаций расходов, при необходимости готовит и направляет в суд исковые заявления о взыскании необоснованно полученных сумм компенсаций расходов;
 - 12) представляет интересы администрации Байкаловского муниципального района в судах по искам, связанным с предоставлением, отказом в предоставлении компенсаций расходов, начислением, отменой выплаты гражданам компенсаций расходов и пр.;
 - 13) взаимодействует с Федеральной службой судебных приставов по взысканию необоснованно полученных сумм компенсаций расходов, на основании вступивших в законную силу судебных решений;
 - 14) организует перечисление денежных средств, в качестве компенсаций расходов, на банковские счета граждан (заявителей) или доставки их через организации федеральной почтовой связи;
 - 15) уточняет данные, явившиеся причиной возврата денежных средств из кредитных и иных организаций;
 - 16) формирует отчетность об осуществлении государственного полномочия в соответствии с Законом Свердловской области;
 - 17) ежемесячно предоставляет органам государственной власти Свердловской области сведения, необходимые для расчета объема средств для выплаты гражданам компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - 18) выдает справки о сумме начисленной и выплаченной компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - 19) осуществляет подготовку ответов на обращения граждан по вопросам предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - 20) является держателем базы данных граждан – получателей компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - 21) осуществляет размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) о расчетах, перерасчетах и выплатах компенсаций расходов, а также об условиях и порядке предоставления государственной услуги;
 - 22) осуществляет размещение информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) о фактах назначения государственной услуги;
 - 23) осуществляет взаимодействие с филиалом МФЦ с. Байкалово в соответствии с действующим законодательством по заявкам о приеме документов на оказание государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», описью принятых документов, ведомостью приема-передачи заявления и документов от МФЦ в Муниципальное казенное 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 праве заявителя на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - 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; о гражданах, зарегистрированных в установленном порядке в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания заявителя, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный);
 - 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;
 - организациями – работодателями, состоящими в трудовых отношениях с работниками бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах – для получения справок, удостоверяющих право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, работников бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;
 - органами местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенных государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг – для получения документа о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
 - территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации – для получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя;
 - Федеральной Государственной информационной системой «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ГИС ФРИ) – для подтверждения факта установления заявителем инвалидности;
 - Государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ) – для определения наличия у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, подтвержденной 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;
 - бюро технической инвентаризации – для получения сведений, содержащих описание объекта недвижимости, подтверждающие, что для отопления жилого помещения используется твердое топливо или сжиженный (баллонный) газ;
 - организациями жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы – для получения документов, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за месяц, предшествующий подаче заявления о предоставлении компенсации расходов;
 - организациями независимо от их организационно-правовой формы, оказывающими услуги по поставке твердого топлива, – для получения документа, содержащего сведения о понесенных расходах на приобретение твердого топлива.
- 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, включенных 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 компенсации расходов через кредитные организации, организации почтовой связи.

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

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

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом 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.

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление компенсации расходов по месту жительства производится при условии неполучения компенсации расходов по месту пребывания.

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):

Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1.07.2020. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4.07.2020.;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Российская газета», №1, 12.01.2005;

Федеральный закон от 2.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95);

Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, №168);

Федеральный закон от 15.05.1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, №21, ст. 699.);

Федеральный закон от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах» («Российская газета», 1995, 25 января, №19);

Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 1995, 2 декабря, №234);

Федеральный закон от 26.11.1998 г. №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 1998, 2 декабря, №229);

Федеральный закон от 10.01.2002 г. №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 2002, 12 января, №6);

Федеральный закон от 22.08.2004 г. №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» («Российская газета», 2004, 31 августа, №188);

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1992, 23 января, №4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 25.11.2004 г. №190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, №322-324);

Закон Свердловской области от 25.11.2004 г. №191-ОЗ «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, №322-324);

Закон Свердловской области от 20.11.2009 г. №100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» («Областная газета», 2009, 24 ноября, №354-357);

Закон Свердловской области от 15.07.2005 г. №78-ОЗ «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшее инвалидность, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта» («Областная газета», 2005, 19 июля, №214-215);

Закон Свердловской области от 15.07.2005 г. №91-ОЗ «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»» («Областная газета», 2005, 19 июля, №214-215);

Закон Свердловской области от 15.07.2013 г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» («Областная газета», 2013, 22 июля, №216);

Закон Свердловской области от 21.11.2012 г. №91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области» («Областная газета», №511-513, 23.11.2012 г.);

Закон Свердловской области от 22.07.1997 г. №43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области» («Областная газета», 2005, 30 марта, №82-84);

Закон Свердловской области от 3.12.2014 г. №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4.12.2014);

Закон Свердловской области от 14.06.2005 г. №57-ОЗ «О социальной поддержке работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации» («Областная газета», 2005, 15 июня, №170-171);

Закон Свердловской области от 28.03.2016 г. №32-ОЗ «О компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме» («Областная газета», 2016, 30 марта, №115-116);

Закон Свердловской области от 9.10.2009 г. №79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» («Областная газета», 2009, 14 октября, №303-307);

Закон Свердловской области от 24.04.2009 г. №26-ОЗ «О порядке предоставления мер социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленных законами Свердловской области» («Областная газета», 2009, 29 апреля, №123-124);

Закон Свердловской области от 19.11.2008 г. №105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Областная газета», 2008, 22 ноября, №366-367);

Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 г. №688-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Свердловской Федерации»;

Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 г. №689-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа».

Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2013 г. №306-ПП «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области» («Областная газета», №140-143, 26.03.2013).

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 предоставления государственной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган по месту жительства либо в МФЦ заявление о назначении компенсации расходов по форме, согласно Приложению №3 к настоящему Административному регламенту, и предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

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

При направлении документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронные копии (электронные образы) указанных документов в течение пяти дней со дня подачи заявления предоставляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе. В случае если электронные копии (электронные образы) таких документов подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, их представление на бумажном носителе в Уполномоченный орган не требуется.

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 подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица, выдавшего документ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) сведения о неполучении компенсации расходов по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания) либо по месту пребывания (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту 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.

Информацию о наличии у граждан подтвержденной 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, уполномоченный орган получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

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 государственной услуги;

-выявление документально подтвержденного 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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме 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 приеме 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 статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, прекращения предоставления государственной услуги, приостановления выплаты компенсации расходов или перерасчета размера компенсации расходов

2.16. В случае неполучения компенсации расходов в течение шести месяцев подряд выплата компенсации расходов приостанавливается на шесть месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок. Возобновление выплаты компенсации расходов производится на основании заявления лица, которому она назначена, о возобновлении выплаты компенсации расходов с месяца, следующего за месяцем, в котором подано соответствующее заявление. Суммы неполученной компенсации расходов выплачиваются за все время, в течение которого ее выплата была приостановлена.

2.17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.17.1. отсутствие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, права на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2.17.2. получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;

2.17.3. наличие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, подтвержденной 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;

2.17.4. получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, компенсации расходов по месту жительства (в случае, если заявление подано по месту пребывания) либо компенсации расходов по месту пребывания (в случае, если заявление подано по месту жительства);

2.17.5. если не представлены документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Административного регламента в течение пяти дней со дня подачи заявления.

Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

1) перемена места жительства (пребывания) получателя компенсации расходов, в том числе в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Свердловской области;

2) утрата гражданином права на получение меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

3) смерть получателя компенсации расходов, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

4) истечение шести месяцев со дня приостановления выплаты компенсации расходов в соответствии с пунктом 2.16. настоящего административного регламента;

5) наличие у получателя компенсации расходов подтвержденной 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.

Основания для перерасчета размера компенсации расходов:

1) изменение основания для назначения компенсации расходов;

2) изменение состава семьи получателя компенсации расходов;

3) изменение объема предоставляемых коммунальных услуг;

4) изменение тарифов на коммунальные услуги и изменение платы за жилое помещение;

5) изменение норм и нормативов;

6) превышение фактических расходов граждан на оплату твердого топлива, используемого для печного отопления, а именно приобретения твердого топлива и транспортных услуг для его доставки, над полученным размером компенсации расходов на оплату твердого топлива и его доставку;

7) получение Уполномоченным органом информации о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

Граждане, получающие компенсации расходов, в течение 14 дней со дня наступления обстоятельств, влекущих перерасчет либо прекращение выплаты компенсаций расходов, обязаны известить Уполномоченный орган о наступлении этих обстоятельств лично, путем отправки заявления (приложение №7 к настоящему административному регламенту) по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа. В последнем случае заявление должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью. При использовании простой электронной подписи заявление представляется на бумажном носителе в уполномоченный орган в течение пяти дней со дня подачи заявления.

В случае, если получатель компенсации расходов в течение 14 дней не сообщил в Уполномоченный орган об обстоятельствах, влекущих перерасчет размера компенсации расходов либо прекращение ее выплаты, необоснованно выплаченные суммы компенсации расходов засчитываются в счет будущей выплаты компенсации расходов. При отсутствии права на получение компенсации расходов в последующие периоды излишне выплаченные суммы добровольно возвращаются получателем, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, включенными 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 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 ее погашению;

-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 расчета 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 днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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 приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

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

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

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

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

-номера кабинета и наименования отдела;

-фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

-графика приема Заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием 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 использованием кресла-коляски;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиями и помещениями, 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 тифлсурдопереводчика;
-допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
-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 уведомлений 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:
-своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее 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 (совершаемых) 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 предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной 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 прикрепленными 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:

а) xml - для формализованных документов;
б) 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 расчеты;
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 путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
-«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
-«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги услуг 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;
-прием 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, предоставляющего 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 ее 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) прием 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 образы 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 учетом 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, утвержденными 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 учетом качества предоставления государственных услуг; руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом 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 статьей 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 (три) 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 принятием 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 информация 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, у учредителя 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, утвержденным 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 выдачу 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 путем 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 консультаций.

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 передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном 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 «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»

Решение о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Назначить гражданину(ке) _____,

Паспорт гражданина РФ серии _____ № _____ выдан _____

проживающему(ей) по адресу: _____,

ИСН _____

в соответствии с _____

по льготе _____

ежемесячную компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в сумме: _____

на период, бессрочно _____

Способ выплаты _____ (указать)

Заместитель главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам

М.П. _____

Исполнитель _____

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»

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

Отказать гражданину(ке) _____,

Паспорт гражданина РФ серии _____ № _____ выдан _____

проживающему(ей) по адресу: _____,

ИСН _____

в соответствии с _____

по льготе _____

в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по причине _____

Заместитель главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам

М.П. _____

Исполнитель _____

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»

В _____

(наименование органа местного самоуправления)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес места жительства: _____

Телефон _____

Паспорт: серия _____ N _____

Выдан _____ (дата выдачи)

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии

(указать нормативный правовой акт, в соответствии с которым гражданину установлена мера социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)

по адресу: _____.

Являюсь _____ (указать льготную категорию)

Организацией, начисляющей мне платежи за жилое помещение и коммунальные услуги, является _____.

_____ (наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг прошу перечислять в (отметить в первом столбце):

Кредитную организацию с использованием Единой социальной карты:

_____ (наименование кредитной организации и номер счета)

Организацию почтовой связи по адресу регистрации: _____

_____ (номер отделения почтовой связи)

К заявлению прилагаю следующие документы <*>:

N п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я выражаю согласие на обработку моих персональных данных.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в органе местного самоуправления, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение меры социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

Предупрежден (предупреждена), что в случае наличия у меня подтвержденной 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, выплата компенсации расходов прекращается.

" " _____ г.

(дата) (подпись заявителя)

Заявление принял:

Регистрационный номер заявления _____ Дата приема заявления _____

Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста _____

_____ Расписка-уведомление

Заявление принял:

Регистрационный номер заявления _____ Дата приема заявления _____

Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста _____

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»

Описание административных процедур по предоставлению заявителю услуги в Уполномоченном органе

Прием 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 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 приеме 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 № 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, зачеркнутых 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 отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее - Журнал);
- 8) в случае личного обращения заявителя выдает расписку-уведомление, в которой указывается регистрационный номер заявления, фамилию и подпись специалиста, принявшего заявление (приложение № 5 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 № 6 к настоящему административному регламенту). Регистрирует заявление в Журнале и проставляет в заявлении о предоставлении государственной услуги «заявление принято» (дата приема) 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 приеме заявления и документов.

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

6. 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.

7. 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 право заявителя на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 2) подтверждающих информацию о правовых основаниях владения и пользования заявителем жилым помещением;
- 3) подтверждающих 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; о гражданах, зарегистрированных в установленном порядке в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания заявителя, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный);
- 4) подтверждающих информацию о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;
- 5) подтверждающих информацию о получении компенсации расходов по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания) либо по месту пребывания (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту жительства);
- 6) подтверждающих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за месяц, предшествующий подачи заявления о предоставлении компенсации расходов, и отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, определенной в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 7) подтверждающих информацию об использовании для отопления жилого помещения твердого топлива или сжиженного (баллонного) газа и понесенных расходах на приобретение твердого топлива.
8. 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.
9. 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 представление заявителем документов, содержащих сведения, указанные в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

10. 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

11. 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.

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

- рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, проверяя их соответствие требованиям законодательства о порядке предоставления государственной услуги;
- определяет состав семьи заявителя;

- определяет расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- рассчитывает размер компенсации;
- 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) и передает подготовленный проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю Уполномоченного органа для вынесения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирует персональное дело.

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

14. Критерием рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подтверждение 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.

15. 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

16. 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.

17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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 №5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения,
в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт
общего имущества в многоквартирном доме,
коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»*

Заявление принял:	Расписка-уведомление	
Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста

*Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения,
в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт
общего имущества в многоквартирном доме,
коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»*

Ведомость приема-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 №7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения,
в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт
общего имущества в многоквартирном доме,
коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»*

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес места жительства: _____

Телефон _____
Паспорт: серия _____ N _____
Выдан _____
(дата выдачи)

Кем выдан _____
Дата рождения _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ВЛЕКУЩИХ ПЕРЕРАСЧЕТ ЛИБО ПРЕКРАЩЕНИЕ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИЙ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Прошу пересчитать размер, прекратить выплату (нужное подчеркнуть) компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в связи с _____

(указать причину перерасчета размера либо прекращения выплаты компенсации расходов)
по адресу: _____

Являюсь _____

(указать льготную категорию)
Организацией, начисляющей мне платежи за жилое помещение и коммунальные услуги, является _____

(наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг я получаю через (отметить в первом столбце):

Кредитную организацию с использованием Единой социальной карты: _____

(наименование кредитной организации и номер счета)

Организацию почтовой связи по адресу регистрации: _____

(номер отделения почтовой связи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

"__" _____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Заявление принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

30.06.2022 г. №267 с. Байкалово

«Об утверждении Порядка составления проекта бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области на очередной финансовый год и плановый период»

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 10.12.2021 г. №18 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Байкаловском муниципальном районе», в целях организации составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области на очередной финансовый год и плановый период (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 20.06.2014 г. №338 «Об утверждении Плана мероприятий по составлению проекта бюджета МО Байкаловский муниципальный район на очередной финансовый год и плановый период» признать утратившим силу.

3. Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утвержден

Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 30 июня 2022 г. №267

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует основные этапы составления проекта бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – местный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Свердловской области.

2. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – администрация) при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период:

1) утверждает план мероприятий по составлению проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период постановлением администрации, регламентирующим порядок и сроки составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – План мероприятий);

2) разрабатывает и одобряет прогноз социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Байкаловский муниципальный район) на среднесрочный период;

3) проводит оценку эффективности реализации муниципальных программ Байкаловского муниципального района и по результатам оценки принимает решение о необходимости прекращения или об изменении ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе финансового ее обеспечения;

4) формирует проект и утверждает Перечень муниципальных программ, подлежащих реализации в очередном финансовом году и плановом периоде;

5) определяет основные направления бюджетной и налоговой политики;

6) утверждает Методику определения уровня бюджетной обеспеченности, расчета дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, расположенных на территории Байкаловского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

7) утверждает муниципальные программы Байкаловского муниципального района и вносит в них изменения;

8) утверждает бюджетный прогноз Байкаловского муниципального района (изменения бюджетного прогноза Байкаловского муниципального района) на долгосрочный период;

9) утверждает среднесрочный финансовый план в случае принятия решения о составлении проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год;

10) осуществляет внесение проекта решения о бюджете в Думу Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Дума) в порядке законодательной инициативы;

11) представляет одновременно с проектом решения о бюджете, вносимом в Думу в порядке законодательной инициативы, документ и материалы, указанные в статье 30 Положения о бюджетном процессе в Байкаловском муниципальном районе, утвержденного Решением Думы Байкаловского муниципального района от 10.12.2021 г. №18.

3. Финансовое управление администрации Байкаловского муниципального района (далее – Финансовое управление) при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период:

1) разрабатывает проект плана мероприятий по составлению проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и представляет в администрацию;

2) принимает участие в разработке прогноза основных показателей социально-экономического развития Байкаловского муниципального района на среднесрочный период в части бюджетных показателей;

3) разрабатывает проект основных направлений бюджетной и налоговой политики Байкаловского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

4) осуществляет разработку проекта бюджетного прогноза Байкаловского муниципального района (изменения бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

5) формирует реестр расходов обязательств Байкаловского муниципального района;

6) формирует реестр источников доходов местного бюджета;

7) утверждает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, предусматриваемых в проекте местного бюджета для исполнения расходных обязательств Байкаловского муниципального района (далее – методика планирования бюджетных ассигнований);

8) рассматривает представленные главными распорядителями средств местного бюджета проекты муниципальных программ Байкаловского муниципального района, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде;

9) разрабатывает и направляет главным распорядителям средств местного бюджета плановые объемы бюджетных ассигнований местного бюджета по главным распорядителям средств местного бюджета;

10) подготавливает прогноз по налогам и неналоговым доходам, безвозмездным поступлениям и источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

11) разрабатывает проект среднесрочного финансового плана в случае принятия решения о составлении проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год;

12) разрабатывает проект Методики определения уровня расчетной бюджетной обеспеченности, расчета дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, составляет расчет дотаций;

13) организует работу согласительной комиссии по рассмотрению предложений органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, для рассмотрения и урегулирования разногласий по исходным данным для расчета межбюджетных трансфертов из бюджета Байкаловского муниципального района бюджетам сельских поселений на очередной финансовый год и плановый период;

14) разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Байкаловского муниципального района, проект программы муниципальных гарантий Байкаловского муниципального района;

15) осуществляет оценку ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;

16) формирует и представляет в администрацию Байкаловского муниципального района проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также документы и материалы, представляемые в Думу Байкаловского муниципального района одновременно с проектом решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4. Главные распорядители средств местного бюджета:

1) представляют в Финансовое управление предложения по распределению бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов местного бюджета;

2) представляют в Финансовое управление распределение иных межбюджетных трансфертов на выполнение части полномочий по решению вопросов местного значения из бюджета муниципального района бюджетам сельских поселений на очередной финансовый год и плановый период;

3) представляют в Финансовое управление обоснования бюджетных ассигнований;

4) представляют в Финансовое управление проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные программы Байкаловского муниципального района, предлагаемые к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде, а также муниципальные программы Байкаловского муниципального района, утвержденные администрацией Байкаловского муниципального района и предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, и (или) проекты таких программ, включая информацию об оценке объемов налоговых расходов;

5) представляют в Финансовое управление паспорта (проекты паспортов, проекты изменений в паспорта) муниципальных программ Байкаловского муниципального района, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде;

6) подготавливают в соответствии с Планом мероприятий другие сведения, необходимые для составления проекта местного бюджета.

5. Главные администраторы доходов местного бюджета и главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета разрабатывают и представляют в Финансовое управление прогноз поступлений администрируемых ими платежей в консолидированный бюджет Байкаловского муниципального района и в местный бюджет по кодам доходов бюджетной классификации в разрезе и в разрезе муниципальных образований, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, а также по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Глава 2. Сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период

6. Администрация Байкаловского муниципального района:

1) не позднее 30 июня текущего финансового года утверждает План мероприятий, определяющий сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и сроки представления необходимой информации;

2) не позднее 15 июля текущего финансового года представляет в Финансовое управление прогноз социально-экономического развития Байкаловского муниципального района на среднесрочный период;

3) не позднее 15 ноября текущего финансового года направляет в Думу Байкаловского муниципального района проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период с документами и материалами, подлежащими представлению одновременно с указанным проектом.

7. Финансовое управление не позднее 15 августа текущего финансового года разрабатывает и утверждает методику планирования бюджетных ассигнований, предусматриваемых в проекте местного бюджета.

8. Главные распорядители средств местного бюджета не позднее 31 августа текущего финансового года представляют в Финансовое управление сведения, необходимые для составления проекта местного бюджета.

9. Финансовое управление:

1) в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующих данных от Министерства финансов Свердловской области направляет плановые объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период главным распорядителям средств местного бюджета;

2) не позднее 14 ноября текущего финансового года направляет проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также документы, подлежащие представлению в Думу одновременно с указанным проектом, в администрацию Байкаловского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

4.07.2022 г. №270 с. Байкалово

«Об определении случаев установления в 2022 году льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района, и размера такой платы»

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 14 марта 2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», принимая во внимание Постановление Правительства Свердловской области от 31.05.2022 г. №344-ПП «Об определении случаев установления в 2022 году льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Свердловской области, и размера такой платы», администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить, что в случаях предоставления в 2022 году в аренду земельных участков, относящихся к категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района, которые не предоставлялись в аренду с 1 января 2019 года (далее - земельные участки), по договорам аренды земельных участков устанавливается льготная арендная плата в размере 1 рубля на период с даты заключения договора аренды земельного участка по 31 декабря 2022 года.

2. Настоящее Постановление применяется к отношениям, связанным с определением размера арендной платы за 2022 год по договорам аренды земельных участков, заключенным со дня вступления в силу настоящего Постановления.

3. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Районная жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет www.mobmr.ru в разделе «Документы».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела экономики и имущества Л.В. Федотову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

7.07.2022 г. №281 с. Байкалово

«О дополнении Перечня организаций на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ»

Во исполнение части 1 статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения исполнения уголовных наказаний в виде исправительных работ, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подпункт 1 пункта 1 постановления администрации Байкаловского муниципального района от 15.03.2022 г. №87 «Об утверждении Перечня организаций на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ» дополнить абзацем следующего содержания:

- МУП ЖКХ «Тепловые сети» МО Байкаловского сельского поселения (ИНН 6638002708), юридический адрес: 623870, Свердловская область, Байкаловский район, с.Байкалово, ул. Октябрьская, 57.

2. 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».

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

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

8.07.2022 г. №285 с. Байкалово

«Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Байкаловского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства»

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 г. №116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 28 Устава, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Байкаловского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации.

Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению, к настоящему Постановлению.

2. 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», а также в разделе «Администрация», подразделе «Комиссии администрации».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утвержден постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 8.07.2022 г. №285

ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА (ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Байкаловского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации Байкаловского муниципального района в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих фактах:

- о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее – о прекращении гражданства);

- о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – о приобретении гражданства).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – сообщение).

3. В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. В сообщении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства – участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в Организационный отдел администрации Байкаловского муниципального района (далее – Организационный отдел).

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в администрации Байкаловского муниципального района в день его поступления. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

7. Сообщение муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

8. Рассмотрение сообщения муниципального служащего осуществляет начальник Организационного отдела, в ходе которого он имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. По результатам рассмотрения сообщения начальник Организационного отдела готовит заключение в день регистрации сообщения, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;

- информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение (при наличии); - вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения направляются Организационным отделом главе Байкаловского муниципального района или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава Байкаловского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Сообщение муниципального служащего, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1

к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Байкаловского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего администрации Байкаловского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

от _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

муниципального служащего, замещаемая должность)

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю:

(указать:

наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства –

участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе),

дату прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной

документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дату приобретения

гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства

(подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на

территории иностранного государства)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданства (подданства) иностранного государства.

1. _____;

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Байкаловского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Журнал регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Table with 7 columns: № п/п, Дата и время поступления сообщения, Ф. И. О. (последнее – при наличии), должностной муниципальной должности служащего, направившего сообщение, Краткое изложение содержания сообщения, Ф. И. О. (последнее – при наличии), должностной муниципальной должности служащего, направившего сообщение, Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения, Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа местного самоуправления.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ 8.07.2022 г. №286 с. Байкалово

«О внесении изменений в Административный регламент по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район, утвержденный постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 3.10.2012 г. №691 (в редакции постановлений администрации от 17.04.2013 г. №304, от 20.10.2014 г. №613)»

В связи с принятием Федерального закона от 16.04.2022 г. №106-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 Федерального закона «О рекламе», руководствуясь Уставом Байкаловского муниципального района, администрация Байкаловского муниципального района СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район, утвержденный постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 3.10.2012 г. №691 (в редакции постановлений администрации от 17.04.2013 г. №304, от 20.10.2014 г. №613) (далее – регламент):

1) абзац 6 пункта 2.7 регламента изложить в следующей редакции:

«- выявления администрацией фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частей 5.1-5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

2) абзац 7 пункта 2.7 регламента изложить в следующей редакции:

«- выявления администрацией фактов нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе»»;

3) подпункт 8 пункта 2.21 регламента изложить в следующей редакции:

«8. нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частей 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе»»;

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети Интернет www.mobmr.ru. в разделе «Документы».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по развитию П.А. Глуших.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ 11.07.2022 г. №287 с. Байкалово

«Об определении резервных пунктов для проведения голосования избирателей на случай чрезвычайной ситуации на территории Байкаловского муниципального района»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 42 Закона Свердловской области от 29 апреля 2003 года №10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области», в целях организации непрерывности процесса проведения голосования в случаях невозможности работы избирательных участков, образованных на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области, администрация Байкаловского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области 13 резервных пунктов для голосования и подсчета голосов избирателей, при проведении выборов Губернатора Свердловской области, выборов депутатов Дум Баженовского, Байкаловского и Краснополянского сельского поселений 11 сентября 2022 года, на случай чрезвычайной ситуации (Перечень прилагается).

2. Опубликовать Перечень резервных пунктов в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет http://www.mobmr.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утвержден постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 11.07.2022 г. №287

Перечень резервных пунктов на территории Байкаловского муниципального района для голосования и подсчета голосов избирателей при проведении выборов губернатора Свердловской области, выборов депутатов Дум Баженовского, Байкаловского и Краснополянского сельского поселений 11 сентября 2022 года, на случай чрезвычайной ситуации

Table with 4 columns: №п/п, Номера избирательных участков, Адреса места нахождения резервных пунктов для голосования в случае ЧС, номера телефонов, Примечание.

12	206	с. Чурманское, ул. Школьная, 2, административное здание Краснополянского сельского поселения, тел. 3-71-68	По согласованию
13	194, 196, 197, 205, 208	Передвижной резервный пункт: автобус Детско-юношеского центра, ПА3-32053; телефон директора ДЮОС 2-14-73	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БAIKALOBCKOГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

11 июля 2022 года №288 с. Байкалово

«О внесении изменений в постановление администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 25.10.2021 г. №327 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с пунктом 32 статьи 1601 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.06.2021 г. №75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)» и постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 25.10.2021 г. №330 «Об утверждении Порядка внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области» (с изменениями от 24.02.2022 г. №56) администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Перечень главных администраторов доходов бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области, утвержденный постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 25.10.2021 г. №327 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области» (в ред. от 18.03.2022 г. №99) следующие изменения:

1) приложение дополнить строками 3-1, 3-2, 33-1, 33-2 (приложение №1).

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

Глава муниципального образования А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение №1

к постановлению администрации Байкаловского муниципального района от 11 июля 2022 года №288

Номер строки	Код главного администратора доходов бюджета муниципального района	Код вида (подвида) доходов бюджета муниципального района	Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального района и наименование кода вида (подвида) доходов бюджета муниципального района
3-1	017		Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области
3-2	017	1 16 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
33-1	042		Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области
33-2	042	1 16 01133 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

1. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области сообщает о проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка (Постановление о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от 11.07.2022 г. №289).

2. Форма торгов – открытый аукцион по составу участников, открытый по форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Сведения о предмете торгов:

Лот №1 – земельный участок общей площадью 19577 кв.м., с кадастровым номером 66:05:1601001:127, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: склады. Местоположение: обл. Свердловская, р-н Байкаловский, с. Баженовское, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 10115 (десять тысяч сто пятнадцать) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 2023 (две тысячи двадцать три) рубля 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 303,45 (триста три) рубля 45 копеек.

Лот №2 – земельный участок общей площадью 15316 кв.м., с кадастровым номером 66:05:2903004:159, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Сапегина, 200м на юг ул.Мира, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 7744 (семь тысяч семьсот сорок четыре) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 1548,80 (одна тысяча пятьсот сорок восемь) рублей 80 копеек.

«Шаг аукциона»: 232,32 (двести тридцать два) рубля 32 копейки.

Лот №3 – земельный участок общей площадью 5000 кв.м., с кадастровым номером 66:05:2903004:160, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок). Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Сапегина, ул. Мира, 15а, сроком на 20 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 6930,75 (шесть тысяч девятьсот тридцать пять) рублей 75 копеек.

Размер задатка: 1386,15 (одна тысяча триста восемьдесят шесть) рублей 15 копеек.

«Шаг аукциона»: 207,92 (двести семь) рублей 92 копейки.

Лот №4 – земельный участок общей площадью 32305 кв.м., с кадастровым номером 66:05:2902002:138, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Долгатова, 100м на северо-восток от ул. Центральная, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 14935 (четырнадцать тысяч девятьсот тридцать пять) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 2987 (две тысячи девятьсот восемьдесят семь) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 448,05 (четыреста сорок восемь) рублей 05 копеек.

Лот №5 – земельный участок общей площадью 3232 кв.м., с кадастровым номером 66:05:2601003:950, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: среднеэтажная жилая застройка. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Набережная, д. 8м, сроком на 20 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 28008 (двадцать восемь тысяч восемь) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 5601,60 (пять тысяч шестьсот один) рубль 60 копеек.

«Шаг аукциона»: 840,24 (восемьсот сорок) рублей 24 копейки

4. Организатор торгов – администрация Байкаловского муниципального района.

5. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

6. Заявки на участие в аукционе принимаются с 15 июля 2022 года по 12 августа 2022 года в рабочие дни с 8:00 до 16:00 (обед с 12.00 до 13.00) по адресу: Свердловская область, с. Байкалово, улица Революции, № 25, кабинет №104.

7. Определить дату, место, время проведения торгов 19 августа 2022 года в 10 час. 00 мин. по адресу:

Свердловская область, с. Байкалово, улица Революции, № 25, кабинет №104.

8. Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности: осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в торгах, самостоятельно.

9. Заявка подается по установленной форме в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

10. Заток вносится единовременным платежом на реквизиты: Получатель: УФК по Свердловской области (Финуправление администрации Байкаловского муниципального района, администрация Байкаловского муниципального района, л/с 05901341010) на расчетный счет № 03232643656080006200, Уральское ГУ Банка России//УФКпо Свердловской области, г. Екатеринбург ИНН 6638000669, КПП 667601001, БИК 016577551, к/с 40102810645370000054, и должен поступить на дату рассмотрения приема заявок на участие в аукционе.

Назначение платежа: КБК 90101050201050000510 (сумма) 05901341010 «Заток за участие в аукционе _ лот_ на земельный участок» Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

11. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятии в отношении них решения не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

12. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

13. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

•заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

•документы, подтверждающие внесение задатка;

•копии документов, удостоверяющих личность заявителя.

14. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

15. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

16. Сведения о победителях аукциона, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

17. Получить дополнительную информацию о земельных участках можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, с. Байкалово, улица Революции, №25, кабинет № 104, по телефонам: (34362) 2-04-39, на сайте <http://torgi.gov.ru> и на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БAIKALOBCKOГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

27.06.2022 г. №260 с. Байкалово

«Об утверждении Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан), на территории Байкаловского муниципального района в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Порядком формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан), на территории Байкаловского муниципального района, утвержденным Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 17.10.2018 г. №151 (в ред. Решения Думы от 24.02.2021 г. №318), администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан), на территории Байкаловского муниципального района в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение 1).

2. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Байкаловского муниципального района от 3.06.2021 г. №154 «Об утверждении Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), на территории Байкаловского муниципального района в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Зам. главы администрации Байкаловского муниципального района, начальник отдела экономики и имущества Л.В. ФЕДОТОВА.

земельный участок
здание
сооружение
объект незавершенного строительства
помещение
единый недвижимый комплекс
движимое имущество
часть земельного участка
часть здания
часть сооружения
часть помещения

кадастровый

условный

устаревший

площадь
протяженность
объем
глубина залегания
иное

Фактическое значение	кв. м
Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства)	м
	куб. м

В перечне

В проекте перечня

В проекте изменений

движимое
недвижимое
оборудование
машины
механизмы
установки
транспортные средства
инвентарь
инструменты
иное

№ п/п	Номер в реестре имущества	Адрес (местоположение) объекта	Структурированный адрес объекта											Вид объекта недвижимости; движимое имущество	Сведения о недвижимом имуществе или его части						
			Наименование субъекта Российской Федерации ³	Наименование муниципального района / городского округа / городского округа федерального значения	Наименование городского поселения / сельского поселения / внутригородского района городского округа	Вид населенного пункта	Наименование населенного пункта	Тип элемента планировочной структуры	Наименование элемента планировочной структуры	Тип элемента улично-дорожной сети	Наименование элемента улично-дорожной сети	Номер дома (включая литеру)	Тип и номер корпуса, строения, владения		Кадастровый номер 7	Тип (кадастровый, условный, уставный)	Номер части объекта недвижимости согласно сведениям государственного кадастра недвижимости ⁸	Основная характеристика объекта недвижимости ⁹			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	1.2.23	623870, Свердловская обл., с. Байкалово, ул. Революции, 25	Свердловская область	Байкаловский муниципальный район		село	Байкалово			улица	Революции	25		помещение	66:05:2601005:583	кадастровый	66-66/033-66/033/316/2015-485/1	площадь	25,9	кв. м	помещение
2	1.2.44	623870, Свердловская обл., с. Байкалово, ул. Революции, 25	Свердловская область	Байкаловский муниципальный район		село	Байкалово			улица	Революции	25		помещение	66:05:2601005:565	кадастровый	66-66/033-66/033/316/2015-488/1	площадь	20,6	кв. м	помещение
3	1.3.90	623870, Свердловская обл., с. Байкалово, ул. Революции, 25	Свердловская область	Байкаловский муниципальный район		село	Байкалово			улица	Революции	25		помещение	66:05:2601005:532	кадастровый	66-66/033-66/033/317/2015-210/1	площадь	2	кв. м	помещение
4	2.1.6		Свердловская область	Байкаловский муниципальный район		село	Байкалово							Движимое имущество							
5	1.2.42	623870, Свердловская обл., с. Байкалово, ул. Производственная, 2	Свердловская область	Байкаловский муниципальный район		село	Байкалово			улица	Производственная	2		помещение	66:05:2601007:408	кадастровый	66/001/2019-5	площадь	5	кв. м	помещение
6	2.1.3		Свердловская область	Байкаловский муниципальный район		село	Байкалово							Движимое имущество							
7	2.1.47		Свердловская область	Байкаловский муниципальный район		деревня	Пелевина			улица	Новая	2-Б		Движимое имущество							
8	2.1.48		Свердловская область	Байкаловский муниципальный район		деревня	Пелевина			улица	Новая	2-Б		Движимое имущество							

Сведения о движимом имуществе ¹¹														Сведения о праве аренды или безвозмездного пользования имуществом ¹²				Указать одно из значений: в перечне (изменениях в перечне)	Сведения о правовом акте, в соответствии с которым имущество включено в перечень (изменены сведения об имуществе в перечне) ¹⁴			
Тип: оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты, иное	Государственный регистрационный знак (при наличии)	Наименование объекта учета	Марка, модель	Год выпуска	Кадастровый номер объекта недвижимого имущества, в том числе земельного участка, в (на) котором расположен объект	Правообладатель		Документы основания		Правообладатель	Документы основания		Дата заключения договора	Дата окончания действия договора	Наименование органа, принявшего документ	Вид документа	Реквизиты документа					
						Полное наименование	ОГРН	ИНН	Дата заключения договора		Дата окончания действия договора	Полное наименование					ОГРН		ИНН	Дата заключения договора	Дата окончания действия договора	Дата
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43		
										Б П О «Пищекомбинат»	1026600878270,00	6638002200	25.12.2018	31.12.2023	В перечне	Дума МО Байкаловский муниципальный район	Решение	10.17.2018	153			
														В перечне	Дума МО Байкаловский муниципальный район	Решение	10.17.2018	153				
														В перечне	Дума МО Байкаловский муниципальный район	Решение	10.17.2018	153				
Транспортное средство	ЕЕ401	Автобус	ПАЗ-32053-70	2007						О О О «Экспресс»	105660054748	6638002955	01.11.2017	31.10.2022	В перечне	Дума МО Байкаловский муниципальный район	Решение	10.17.2018	153			
														В перечне	Дума МО Байкаловский муниципальный район	Решение	27.08.2020	260				
Транспортное средство	КН452 66	Автобус	ПАЗ 4234	2013						О О О «Экспресс»	105660054748	6638002955	27.07.2021	26.07.2026	В перечне	Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области	Постановление	03.06.2021	154			
Оборудование		Станок токарный		2008											Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области	Постановление	27.06.2022	260				
Оборудование		Станок деревообрабатывающий		1992											Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области	Постановление	27.06.2022	260				

Учредитель: Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области. Адрес: с. Байкалово, ул. Революции, 25. Тел: 8 (34362) 2-01-51. Оф.сайт: <http://mobmr.ru>. E-mail: baykalovo@mail.ru. Формат А3. Тираж 64 экз. Главный редактор: О.А. Емельянова. Печать сделана в ГУП СО «Монетный щебеночный завод». Адрес: г. Берёзовский, ул. Красных Героев, 10, тел./факс (34369) 4-89-11. Заказ 1545.