Вестник Байкаловского муниципального района

№9
30.08.2022 г.

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

ПОСТАНАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
13.07.2022 г. **№292** с. Байкалово

«О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы, утверждённую постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 27.10.2014 г. №637»

В соответствии с постановлением администрации МО Байкаловский муниципальный район от 25.02.2015 г. №96 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ в МО Байкаловский муниципальный район», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы, утверждённую постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 27.10.2014 г. №637 (с изменениями от 27.02.2015 г. №101, от 18.03.2015 г. №131, от 9.11.2015 г. №431, от 6.04.2016 г. №106, от 4.05.2016 г. №132, от 16.05.2016 г. №140, от 31.05.2016 г. №154, от 3.08.2016 г. №228, от 14.10.2016 г. №310, от 26.01.2017 г. №14, от 20.04.2017 г. №176, от 31.07.2017 г. №281, от 7.09.2017 г. №327, от 7.02.2018 г. №62, от 16.05.2018 г. №194, от 4.07.2018 г. №263, от 15.08.2018 г. №346, от 14.09.2018 г. №414, от 13.11.2018 г. №502, от 21.01.2019 г. №10, от 28.01.2019 г. №23, от 14.03.2019 г. №87, от 12.04.2019 г. №154, от 16.04.2019 г. №156, от 20.06.2019 г. №268, от 24.07.2019 г. №301, от 16.10.2019 г. №395, от 28.01.2020 г. №15, от 20.03.2020 г. №75, от 15.04.2020 г. №95, от 22.07.2020 г. №191, 17.09.2020 г. №268, 3.11.2020 г. №354, 9.03.2021 г. №50, 16.03.2021 г. №58, 20.04.2021 г. №96, 27.07.2021 г. №215, 4.10.2021 г. №303, 2.02.2022 г. №26) следующие изменения:

1) в паспорте:

Строку «Объёмы финансирования муниципальной программы по годам реализации» изложить в следующей редакции:

Объёмы финансирования муниципальной программы по годам реализации	ВСЕГО: **4 505 228,45 тыс. рублей,** в том числе: 2015 год – 332 331,14 тыс. рублей; 2016 год – 339 844,37 тыс. рублей; 2017 год – 364 867,44 тыс. рублей; 2018 год – 394 939,3 тыс. рублей; 2019 год – 415 508,2 тыс. рублей; 2020 год – 425 706,4 тыс. рублей; 2021 год – 548 811,3 тыс. рублей; 2022 год – 586 519,5 тыс. рублей; 2023 год – 541 952,6 тыс. рублей; 2024 год – 554 748,2 тыс. рублей. областной бюджет: **2 197 071,14 тыс. рублей;** в том числе: 2015 год – 139 887,02 тыс. рублей; 2016 год – 177 855,55 тыс. рублей; 2017 год – 185 914,77 тыс. рублей; 2018 год – 206 167,7 тыс. рублей; 2019 год – 218 733,9 тыс. рублей; 2020 год – 219 862,4 тыс. рублей; 2021 год – 284 673,1 тыс. рублей; 2022 год– 256 299,8 тыс. рублей; 2023 год – 251 299,0 тыс. рублей; 2024 год – 256 377,9 тыс. рублей. федеральный бюджет: **95 608,13 тыс. рублей,** в том числе: 2015 год – 545,43 тыс. рублей; 2016 год – 298,10 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 7 518,2 тыс. рублей; 2021 год – 21 792,7 тыс. рублей; 2022 год – 22 039,6 тыс. рублей; 2023 год – 21 578,8 тыс. рублей; 2024 год – 21 835,3 тыс. рублей. местный бюджет: **2 212 549,18 тыс. рублей,** в том числе: 2015 год – 191 898,69 тыс. рублей; 2016 год – 161 690,72 тыс. рублей; 2017 год – 178 952,67 тыс. рублей; 2018 год – 188 771,6 тыс. рублей; 2019 год – 196 774,3 тыс. рублей; 2020 год – 198 325,8 тыс. рублей; 2021 год – 242 345,5 тыс. рублей; 2022 год – 308 180,1 тыс. рублей; 2023 год – 269 074,8 тыс. рублей; 2024 год – 276 535,0 тыс. рублей.

2) Приложение №2 к муниципальной программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать настоящее Постановление путём размещения на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области 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.

Приложение к постановлению администрации Байкаловского муниципального района от 13.07.2022 г. №292
«О внесении изменений в муниципальную программу
«Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы
Приложение №2 к муниципальной программе «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы

Источники расходов на финансирование

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения (тыс. руб.)											Номер целевого показателя, на достижение которого направлено мероприятие
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	**ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:**	**4 505 228,45**	**332 331,14**	**339 844,37**	**364 867,44**	**394 939,3**	**415 508,2**	**425 706,4**	**548 811,3**	**586 519,5**	**541 952,6**	**554 748,2**	
2	федеральный бюджет	95 608,13	545,43	298,10	0	0	0	7 518,2	21 792,7	22 039,6	21 578,8	21 835,3	
3	областной бюджет	2 197071,14	139 887,02	177 855,55	185914,77	206 167,7	218 733,9	219 862,4	284 673,1	256 299,8	251 299,0	256 377,9	
4	местный бюджет	2 212 549,18	191 898,69	161690,72	178952,67	188771,6	196 774,3	198 325,8	242345,5	308 180,1	269 074,8	276 535,0	
5	**Подпрограмма 1. «Развитие системы дошкольного образования в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район»**	**1 450 680,52**	**114 292,35**	**115 219,35**	**119626,22**	**137 400,8**	**139 413,6**	**137 088,6**	**158 520,9**	**183 507,3**	**170 265,6**	**175 345,8**	
6	областной бюджет	680 413,6	37 459,00	55439,80	56819,90	68610,0	66739,7	67 614,0	76 211,5	85 646,0	82 037,9	83 835,8	
7	местный бюджет	770 266,92	76 833,35	59779,55	62806,32	68790,8	72673,9	69 474,6	82 309,4	97 861,3	88 227,7	91 510,0	
8	**Мероприятие 1.1. Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях**	**742 323,63**	**68221,23**	**57495,94**	**60624,06**	**71481,1**	**72426,0**	**67 573,8**	**80 764,6**	**86 509,5**	**87 235,3**	**89 992,1**	**4, 5, 9, 12, 72, 84**
9	местный бюджет	735 897,53	68 221,23	57 495,94	60 624,06	65 155,0	72326,0	67 573,8	80 764,6	86 509,5	87 235,3	89 992,1	
10	областной бюджет	6426,1	0	0	0	6326,1	100,0	0	0	0	0	0	
11	**Мероприятие 1.2. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях**	**673 987,5**	**37459,00**	**55439,80**	**56819,90**	**62283,9**	**66639,7**	**67 614,0**	**76 211,5**	**85 646,0**	**82 037,9**	**83 835,8**	**4,6,7,72,84**
12	областной бюджет	673 987,5	37459,00	55439,80	56819,90	62283,9	66639,7	67 614,0	76 211,5	85 646,0	82 037,9	83 835,8	
13	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	**Мероприятие 1.3. Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные дошкольные образовательные организации**	**31 697,89**	**8571,12**	**2240,61**	**2124,26**	**3575,8**	**290,1**	**1841,8**	**1485,8**	**10 614,7**	**228,2**	**725,5**	**4,5,18,23,24**
15	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	местный бюджет	31 697,89	8 571,12	2 240,61	2 124,26	3 575,8	290,1	1 841,8	1 485,8	10 614,7	228,2	725,5	
17	**Мероприятие 1.4. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального, творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений**	**554,8**	**41,00**	**43,00**	**58,00**	**60,00**	**57,8**	**59,0**	**59,0**	**59,0**	**59,0**	**59,0**	**4,5,12,23**
18	местный бюджет	554,8	41,00	43,00	58,00	60,00	57,8	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	
19	**Мероприятие 1.5. Создание в муниципальных дошкольных образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15, 23**
20	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

20-1	**Мероприятие 1.6. Осуществление мероприятий, подготовленных на соблюдение требований и норм антитеррористической защищённости муниципальных дошкольных образовательных учреждений**	**2 116,7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**678,1**	**705,2**	**733,4**	
20-2	местный бюджет	2 116,7	0	0	0	0	0	0	0	678,1	705,2	733,4	
21	**Подпрограмма 2. «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**2 512 050,14**	**178874,44**	**182674,14**	**201073,66**	**209628,9**	**223 834,4**	**240 730,7**	**323 062,2**	**332 041,0**	**306 971,1**	**313 159,6**	
22	федеральный бюджет	95 608,13	545,43	298,10	0	0	0	7 518,2	21 792,7	22 039,6	21 578,8	21 835,3	
23	областной бюджет	1 466 449,22	98 272,22	118 191,63	124053,57	132 710,5	143 429,5	151 575,5	203 366,1	164 976,9	163 413,1	166 460,2	
24	местный бюджет	949 992,79	80056,79	64184,41	77020,09	76918,4	80 404,9	81637,0	97 903,4	145 024,5	121 979,2	124 864,1	
25	**Мероприятие 2.1. Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях**	**864 145,05**	**73 154,22**	**61 572,06**	**64 578,87**	**74 551,5**	**76 962,7**	**77 253,1**	**84 204,0**	**114 354,2**	**117 641,8**	**119 872,6**	**22, 27, 38**
26	областной бюджет	7126,5	0	0	0	7126,5	0	0	0	0	0	0	
27	местный бюджет	857 018,55	73154,22	61572,06	64578,87	67425,0	76 962,7	77 253,1	84 204,0	114 354,2	117 641,8	119 872,6	
28	**Мероприятие 2.2. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях**	**1 355 419,5**	**89409,10**	**107940,30**	**111001,00**	**113570,6**	**130 720,0**	**141 145,5**	**194 852,3**	**154 410,4**	**154 833,1**	**157 537,2**	**25, 26, 27, 31, 3339, 40, 54, 71, 84**
29	областной бюджет	1 355 419,5	89409,10	107940,30	111001,00	113570,6	130 720,0	141 145,5	194 852,3	154 410,4	154 833,1	157 537,2	
30	**Мероприятие 2.3. Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях**	**93 855,0**	**8012,0**	**9418,0**	**10004,0**	**11148,0**	**11558,0**	**10430,0**	**7532,0**	**8 250,0**	**8 580,0**	**8 923,0**	**38**
31	областной бюджет	93 855,0	8012,0	9418,0	10004,0	11148,0	11558,0	10430,0	7532,0	8 250,0	8 580,0	8 923,0	
32	**Мероприятие 2.4. Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные общеобразовательные организации**	**69 443,95**	**7087,56**	**2312,35**	**12060,04**	**8585,4**	**2830,8**	**4 383,90**	**12 717,5**	**17 620,4**	**669,3**	**1176,7**	**34,36,41,70**
33	областной бюджет	338,30	338,30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
34	местный бюджет	69 105,65	6749,26	2312,35	12060,04	8585,4	2830,8	4 383,90	12 717,5	17 620,4	669,3	1176,7	
35	**Мероприятие 2.5. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом**	**7791,16**	**1211,56**	**1431,43**	**1611,87**	**1773.4**	**1762,9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**41,62,63,64,70**
36	Федеральный бюджет	843,53	545,43	298,10	0	0	0	0	0	0	0	0	
37	Областной бюджет	4674,92	512,82	833,33	1311,87	865,40	1151,5	0	0	0	0	0	
38	Местный бюджет	2272,71	153,31	300,00	300,00	908,0	611,4	0	0	0	0	0	
39	из них проведение капитального и (или) текущего ремонта спортивного зала **МКОУ Городищенская СОШ:** Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет **МКОУ Шадринская СОШ:** Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет **МКОУ Еланская СОШ:** Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет **МКОУ Ляпуновская СОШ:** Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет **МКОУ Вязовская ООШ** Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет	 545,430 512,821 153,313	 298,104 833,334 300,00	 1311,87 0,00 300,00	 0,00 865,44 908,03	 0,00 1151,5 611,4	0	0	0	0		0	
40	**Мероприятие 2.6. Осуществление мероприятий, направленных на устранение нарушений, выявленных органами государственного надзора в результате проверок в муниципальных образовательных организациях, всего в том числе**	**1747,88**	**0**	**0**	**1747,88**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**36,59, 60, 62**
41	областной бюджет	1666,70	0,0	0,0	1666,70	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
42	местный бюджет	81,18	0,0	0,0	81,18	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
43	из них **МАОУ Байкаловская СОШ** областной бюджет **МКОУ Вязовская ООШ** областной бюджет **МКОУ Городищенская СОШ** областной бюджет **МКОУ Краснополянская СОШ** областной бюджет **МКОУ Ляпуновская СОШ** областной бюджет **МКОУ Пелевинская СОШ** областной бюджет **МКОУ Шадринская СОШ** областной бюджет местный бюджет			 508,18 487,163 151,891 147,271 45,005 123,00 79,93755 81,18145								
44	**Мероприятие 2.7. Приобретение учебно-лабораторного оборудования для МКОУ Вязовская основная общеобразовательная школа**	**70,0**	**0,0**	**0,0**	**70,0121211**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**43,49,50**
45	областной бюджет	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
46	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47	**Мероприятие 2.8. Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**38,39,40,70**
48	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
49	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
50	**Мероприятие 2.9 Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учёбы**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**36**

51	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
52	**Мероприятие 2.10. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы**	**54 800,7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4192,4**	**12607,3**	**12 667,0**	**12 667,0**	**12 667,0**	
53	федеральный бюджет	54 800,7	0	0	0	0	0	4 192,4	12 607,3	12 667,0	12 667,0	12 667,0	
54	**Мероприятие 2.11. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области**	**39 963,9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3 325,8**	**9185,4**	**9 372,6**	**8 911,8**	**9 168,30**	
55	федеральный бюджет	39 963,9	0	0	0	0	0	3 325,8	9185,4	9 372,6	8 911,8	9 168,3	
56	**Мероприятие 2.12. Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся**	**6 596,7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1963,7**	**4 633,0**	**0**	**0**	
57	местный бюджет	3 298,4	0	0	0	0	0	0	981,9	2 316,5	0	0	
58	областной бюджет	3 298,3	0	0	0	0	0	0	981,8	2 316,5	0	0	
58-1	**Мероприятие 2.13. Текущий, капитальный ремонт, реконструкция образовательных организаций в целях создания центров естественно-научной и технологической направленности «точка роста»**	**7 206,4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7 206,4**	**0**	**0**	
58-2	местный бюджет	7 206,4	0	0	0	0	0	0	0	7 206,4	0	0	
58-3	**Мероприятие 2.14 Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение требований и норм антитеррористической защищенности муниципальных общеобразовательных учреждений**	**11 009,9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3 527,0**	**3 668,1**	**3 814,8**	
58-4	местный бюджет	11 009,9	0	0	0	0	0	0	0	3 527,0	3 668,1	3 814,8	
59	**Подпрограмма 3. «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**406 076,41**	**28822,68**	**28223,95**	**31622,98**	**35992,7**	**36832,0**	**36 937,6**	**46 773,3**	**52 948,9**	**53 366,7**	**54 555,61**	
60	областной бюджет	44 708,7	3521,30	3521,30	4841,30	4750,80	4698,8	672,9	5 095,5	5 676,9	5 848,0	6 081,9	
61	местный бюджет	361 367,71	25301,38	24702,65	26781,68	31241,9	32133,2	36264,7	41 677,8	47 272,0	47 518,7	48 473,7	
62	**Мероприятие 3.1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования**	**277 472,34**	**21018,57**	**21705,23**	**23108,64**	**25812,5**	**29451,7**	**33249,0**	**37 699,0**	**27 845,1**	**28 647,0**	**28 935,6**	**54,55,56,57**
63	областной бюджет	1323,7	0	0	657,50	480,20	186,0	0	0	0	0	0	
64	местный бюджет	276 148,64	21018,57	21705,23	22451,14	25332,3	29 265,7	33249,0	37 699,0	27 845,1	28 647,0	28 935,6	
65	**Мероприятие 3.2. Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования**	**8 495,52**	**1799,90**	**192,69**	**1814,43**	**3209,7**	**0**	**41,0**	**420,7**	**817,1**	**100,0**	**100,0**	**70**
66	местный бюджет	8 495,52	1799,90	192,69	1814,43	3209,7	0	41,0	420,7	817,1	100,0	100,0	
67	**Мероприятие 3.3. Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья**	**68 000,61**	**5314,76**	**5624,36**	**5976,89**	**6182,1**	**6509,1**	**2780,2**	**7 446,2**	**9 069,2**	**9 363,3**	**9 734,5**	**62,63,64**
68	областной бюджет	43 289,3	3521,30	3521,30	4183,80	4270,6	4 417,10	672,9	5 095,5	5 676,9	5 848,0	6 081,9	
69	местный бюджет	24 711,31	1793,46	2103,06	1793,09	1911,5	2092,0	2107,3	2 350,7	3 392,3	3 515,3	3 652,6	
70	**Мероприятие 3.4. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального, творческого, спортивного развития детей и подростков**	**7 438,04**	**689,45**	**701,67**	**723,02**	**788,4**	**775,5**	**546,9**	**649,3**	**854,6**	**854,6**	**854,670**	**87**
71	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
72	местный бюджет	7 438,04	689,45	701,67	723,02	788,4	775,5	546,9	649,3	854,6	854,6	854,6	
73	**Мероприятие 3.5. Приобретение сценических костюмов для учреждений дополнительного образования**	**95,7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**95,7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**54**
74	областной бюджет	95,7	0	0	0	0	95,7	0	0	0	0	0	
75	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
76	**Мероприятие 3.6. Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей**	**2580,4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**320,5**	**558,1**	**545,2**	**567,0**	**589,6**	**55,56**
77	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
78	местный бюджет	2580,4	0	0	0	0	0	320,5	558,1	545,2	567,0	589,6	
78-1	**Мероприятие 3.7. Организация деятельности учреждений по работе с молодежью**	**41 993,8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**13 817,7**	**13 834,8**	**14 341,3**	
78-2	местный бюджет	41 993,8	0	0	0	0	0	0	0	13 817,7	13 834,8	14 341,3	
79	**Подпрограмма 4. «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**38 742,43**	**2796,13**	**5661,68**	**4476,62**	**3535,5**	**5 919,3**	**1109,3**	**9 990,9**	**5 253,0**	**0**	**0**	
80	областной бюджет	5499,62	634,50	702,82	200,0	96,4	3865,9	0	0	0	0	0	
81	местный бюджет	33 242,81	2161,63	4958,86	4276,62	3439,1	2 053,4	1109,3	9 990,9	5 253,0	0	0	
82	**Мероприятие 4.1. Пополнение основных фондов образовательных организаций, их них** Областной бюджет Местный бюджет Из них: Приобретение и (или) замена, оснащение аппа-ратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахо¬графами автобусов для подвоза обучающихся (воспитанников) в муни-ципальные образова-тельные организации, из них: МКОУ Городищенская СОШ областной бюджет местный бюджет МКОУ Шадринская СОШ областной бюджет местный бюджет	 1 633,72 25 646,31	 634,5 2161,63 634,5 1 023,833	 702,82 4958,86 702,82 1 640,00	 200,00 4276,62	 96,4 3 439,1	 0 699,3	 0 1109,3	 0 9001,5	 0 0	 0 0	 0 0	
83	**Мероприятие 4.2. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**75,76**

84	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
85	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
86	**Мероприятие 4.3. Создание условий для организации патриотического воспитания граждан и организация проведения мероприятий по формированию здорового жизненного стиля обучающихся, профилактике незаконного потребления алкогольной продукции, наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, токсикомании и алкогольной зависимости, формированию законопослушного и безопасного поведения обучающихся**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**78,80**
87	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
88	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
89	**Мероприятие 4.4. Обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков (на условиях финансирования из федерального и областного бюджетов)**	**3 540,90**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3 540,90**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**44,45**
90	областной бюджет	3 186,8	0	0	0	0	3 186,8	0	0	0	0	0	
91	местный бюджет	354,1	0	0	0	0	354,1	0	0	0	0	0	
92	**Мероприятие 4.4.1. Обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков (на условиях финансирования из областного бюджета)**	**1 679,1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 679,1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**44,45**
93	областной бюджет	679,1	0	0	0	0	679,1	0	0	0	0	0	
94	местный бюджет	1 000,0	0	0	0	0	1 000,0	0	0	0	0	0	
95	**Мероприятие 4.5. Создание (обновление) материально-технической базы для функционирования центров естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах**	**755,1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**755,1**	**0**	**0**	**0**	**44,45**
96	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
97	местный бюджет	755,1	0	0	0	0	0	0	755,1	0	0	0	
98	**Подпрограмма 5. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район» на 2015-2024 годы»**	**97 678,95**	**7545,54**	**8065,25**	**8067,96**	**8381,4**	**9508,9**	**9 840,2**	**10 464,0**	**12 769,3**	**11 349,2**	**11 687,2**	
99	местный бюджет	97 678,95	7545,54	8065,25	8067,96	8381,4	9508,9	9 840,2	10 464,0	12 769,3	11 349,2	11 687,2	
100	**Мероприятие 5.1. Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)**	**32 064,76**	**2446,68**	**2547,19**	**2590,59**	**2570,9**	**3317,6**	**3 376,7**	**3 593,9**	**3 757,3**	**3 882,6**	**3 981,3**	**87**
101	местный бюджет	32 064,76	2446,68	2547,19	2590,59	2570,9	3317,6	3 376,7	3 593,9	3 757,3	3 882,6	3 981,3	
102	**Мероприятие 5.2. Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета**	**34 549,47**	**2741,94**	**3189,40**	**2830,83**	**2948,2**	**3132,4**	**3286,0**	**3310,1**	**5 437,4**	**3 777,2**	**3 896,0**	**4, 5, 9, 12, 13, 15, 16, 22, 23, 25, 26, 31, 33, 34, 54, 62**
103	местный бюджет	34 549,47	2741,94	3189,40	2830,83	2948,2	3132,4	3286,0	3310,1	5 437,4	3 777,2	3 896,0	
104	**Мероприятие 5.3. Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии**	**28977,27**	**2101,02**	**2113,21**	**2502,44**	**2703,0**	**2827,5**	**2995,0**	**3417,2**	**3 322,6**	**3 437,4**	**3 557,9**	**87,88**
105	местный бюджет	28 977,27	2101,02	2113,21	2502,44	2703,0	2827,5	2995,0	3417,2	3322,6	3437,4	3557,9	
106	**Мероприятие 5.4. Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного профессионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства**	**2 087,45**	**255,90**	**215,45**	**144,10**	**159,3**	**231,4**	**182,5**	**142,8**	**252,0**	**252,0**	**252,08**	**87,88**
107	местный бюджет	2 087,45	255,90	215,45	144,10	159,3	231,4	182,5	142,8	252,0	252,0	252,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
14.07.2022 г. **№293** с. Байкалово
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 4-1 областного закона от 29.10.2007 г. №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1.07.2010 г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район:

- от 11.02.2015 г. №40 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район»;
- от 18.05.2015 г. №209 «О внесении изменений в положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 11.02.2015 г. №40»;
- от 24.02.2016 г. №56 «О внесении изменений в положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 11.02.2015 г. №40 (в редакции от 18.05.2015 г. №209)»,
- от 9.02.2018 г. №63 «О внесении изменений в положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 11.02.2015 г. №40 (в редакции от 18.05.2015 г. №209, от 24.02.2016 г. №56)»,
- от 21.08.2019 г. №327 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 11.02.2015 г. №40 (в редакции от 18.05.2015 г. №209, 24.02.2016 г. №56, 9.02.2018 г. №63)».

4. Признать утратившим силу Постановление администрации Байкаловского муниципального района от 30.04.2021 г. №109 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Байкаловского муниципального район».

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района (Буевичу В.Н., Бахаревой Е.А., Кокшаровой Е.В.) образовать в возглавляемых органах комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Начальнику Финансового управления администрации Байкаловского муниципального района (Трапезниковой О.А.) образовать в возглавляемом функциональном органе комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Руководителям структурных подразделений администрации Байкаловского муниципального района довести содержание настоящего Постановления до сведения подчиненных муниципальных служащих.

8. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования.

9. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждено
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №293

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Законами от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29.10.2007 г. №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – органы местного самоуправления) и настоящим положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – администрация муниципального района):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о муниципальной службе, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, а также руководителей органов местного самоуправления, подчиненных главе Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области. Указанным постановлением утверждается состав комиссии.

2.2. Комиссия состоит из:

а) председателя комиссии, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района;

б) заместителя председателя комиссии, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района;

в) секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав комиссии включаются:

а) уполномоченные главой Байкаловского муниципального района Свердловской области муниципальные служащие (в том числе из Организационного отдела администрации муниципального района, отдела правовой и архивной деятельности);

б) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования,

Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области приглашаемые главой Байкаловского муниципального района Свердловской области в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой.

2.4. Главой Байкаловского муниципального района Свердловской области может быть принято решение о включении в состав Комиссии представителей Общественной палаты Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Представители, указанные в подпункте «б» пункта 2.3 и пункте 2.4 настоящего положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Байкаловского муниципального района Свердловской области, на основании запроса главы Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число представителей, указанных в подпункте «б» пункта 2.3 и пункте 2.4 настоящего положения, включенных в состав комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (при их наличии);

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае конкретно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, недопустимо.

2.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Основания для проведения заседаний комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Байкаловского муниципального района Свердловской области в соответствии с пунктом 19 положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утверждённого Указом губернатора Свердловской области от 19.01.2021 г. №10-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного положения;
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию муниципального района:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включённую в Перечень должностей муниципальной службы, замещаемых в органах местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, предусмотренный статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утверждённый Решением Думы Байкаловского муниципального района о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы Байкаловского муниципального района Свердловской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального района мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Байкаловского муниципального района Свердловской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в комиссию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района, а также руководителей органов местного самоуправления, подчинённых главе Байкаловского муниципального района Свердловской области, в Организационный отдел администрации муниципального района.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В Организационном отделе администрации муниципального района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим положением.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего положения, рассматривается Организационным отделом администрации муниципального района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района, а также руководителей органов местного самоуправления, подчиненных главе Байкаловского муниципального района Свердловской области, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, рассматривается Организационным отделом администрации муниципального района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего положения, должностные лица Организационного отдела администрации муниципального района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Байкаловского муниципального района Свердловской области может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5, 3.6 настоящего положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.8, 4.9.-1, 4.11 настоящего Положения или иного решения.

4. Порядок работы комиссии. Решения принимаемые комиссией

4.1. Информация, содержащая основания для проведения заседания комиссии, указанные в пункте 3.1 настоящего положения, представляется в письменном виде председателю комиссии через Организационный отдел администрации муниципального района.

Поступившая в Организационный отдел администрации муниципального района информация регистрируется в отдельном журнале в день получения и не позднее следующего рабочего дня передаётся для рассмотрения председателю комиссии.

4.2. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.2-1 и 4.2-2 настоящего положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией будет рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.8 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.2.-1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б»" пункта 3.1 настоящего положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2.-2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.3. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего положения.

4.3.-1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

4.4. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.5. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом губернатора Свердловской области от 19.01.2021 г. №10-УГ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом губернатора Свердловской области от 19.01.2021 г. №10-УГ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Байкаловского муниципального района Свердловской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главе Байкаловского муниципального района Свердловской области указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе Байкаловского муниципального района Свердловской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.9.-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвёртом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Байкаловского муниципального района Свердловской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Байкаловского муниципального района Свердловской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом от 3.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом от 3.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Байкаловского муниципального района Свердловской области применить к

муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального района, а также руководителей органов местного самоуправления, подчинённых главе Байкаловского муниципального района Свердловской области, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Байкаловского муниципального района Свердловской области проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

В случае, если представление, указанное в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего положения, содержит предложения об обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального района мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает решение об одобрении таких предложений либо об их отклонении.

При одобрении предложений комиссия вправе рекомендовать главе Байкаловского муниципального района Свердловской области выполнение конкретных мероприятий, направленных на реализацию предложений.

При отклонении предложений комиссия должна указать мотивы такого решения.

4.12-1. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.12-2. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.1 настоящего положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.6-4.11 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, для главы Байкаловского муниципального района Свердловской области носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, носит обязательный характер.

4.14. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.15. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.16. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Байкаловского муниципального района Свердловской области, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.17. Глава Байкаловского муниципального района Свердловской области обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Байкаловского муниципального района Свердловской области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение главы Байкаловского муниципального района Свердловской области оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.18. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Байкаловского муниципального района Свердловской области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2.03.2007 г. 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.19. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия муниципального служащего), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.20. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.20.-1. Копия протокола или Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального района, а также руководителей органов местного самоуправления, подчинённых главе Байкаловского муниципального района Свердловской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания комиссии.

4.21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются Организационным отделом администрации муниципального района.

4.22. Гражданин, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего положения, вправе обжаловать решение комиссии в суд в соответствии с действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
к Постановлению администрации
Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №293

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1) Емельянова Ольга Анатольевна – заместитель главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам, председатель комиссии;

2) Федотова Людмила Валерьевна – заместитель главы администрации – начальник отдела экономики и имущества, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

3) Бахарева Елена Аркадьевна – председатель Думы Байкаловского муниципального района (по согласованию);

4) Косенкова Людмила Александровна – председатель Общественной палаты Байкаловского муниципального района (по согласованию);

5) Куликова Алла Вениаминовна – начальник организационного отдела администрации Байкаловского муниципального района, член комиссии, исполняющий функции секретаря;

6) Матушкина Евгения Валерьевна – начальник отдела правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района;

7) представитель ГАПОУ СО Слободотуринского аграрно-экономического техникума (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

14.07.2022 г. **№294** с. Байкалово

«Об утверждении положения 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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделённых в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение 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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 27.04.2016 г. №124 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги».

2) Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район 11.11.2016 г. №334 «О внесении изменений в положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 27.04.2016 г. №124».

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

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

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждено постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №294

ПОЛОЖЕНИЕ 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, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги), их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги (далее – жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2. Действие настоящего положения распространяется на жалобы, указанные в пункте 1 настоящего положения, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Настоящее положение не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу

4. Заявитель может обратиться с жалобой на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приёме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных указанным органом, его должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, может быть направлена для рассмотрения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

6. Приём жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, органами, предоставляющими муниципальные услуги, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги.

Время приёма жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг таким органом.

7. В случае подачи жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

8. В электронной форме жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет);

2) федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

3) портала федеральной муниципальной информационной системы (https://do.gosuslugi.ru/), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – информационная система досудебного обжалования);

4) сети интернет.

При подаче жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в электронной форме документы, указанные в части второй пункта 7 настоящего положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 части первой пункта 8 настоящего положения);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

10. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

1) оснащение мест приёма жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах в сети интернет, на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений с многофункциональным центром о взаимодействии в части приема жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выдачи заявителям результатов рассмотрения указанных жалоб.

11. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц и (или) работников, уполномоченных рассматривать жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу. Указанные должностные лица и (или) работники обеспечивают:

1) приём и рассмотрение жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с требованиями настоящего положения;

2) направление жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в уполномоченные на их рассмотрение органы, предоставляющие услуги, в соответствии с пунктом 24 настоящего положения;

3) размещение информации о жалобах на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными служащими, информационной системы досудебного обжалования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. №1198 «О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее – региональный реестр жалоб).

12. В случае если в отношении поступившей жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения указанной жалобы, положения настоящей главы не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

13. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит обязательной регистрации в журнале учёта жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Ведение журнала учёта жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

14. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается главой Байкаловского муниципального района.

15. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения указанной жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

16. По результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный на её рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) в удовлетворении жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного на рассмотрение жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган, уполномоченный на ее рассмотрение, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, была направлена способом, указанным в подпункте 3 части первой пункта 8 настоящего положения, ответ заявителю направляется посредством информационной системы досудебного обжалования.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу на орган, предоставляющий муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) решение, принятое по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу;

6) в случае, если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признана подлежащей удовлетворению:

-сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

-информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

-извинения за доставленные неудобства;

-информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

7) в случае, если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признана не подлежащей удовлетворению, – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, подписывается уполномоченным на рассмотрение указанной жалобы должностным лицом в соответствии с пунктом 14 настоящего положения.

19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение указанной жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный на рассмотрение жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении указанной жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;

4) признание правомерными решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

21. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный на рассмотрение жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить указанную жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае уполномоченный на рассмотрение указанной жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, сообщает заявителю, направившему такую жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. В данном случае жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу.

22. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный на рассмотрение жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, сообщает заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

23. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Глава 3. Порядок переадресации жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу

24. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, в компетенцию которых не входит принятие решения по указанным жалобам в соответствии с требованиями пункта 14 настоящего положения, такая жалоба регистрируется в органе, предоставляющем муниципальную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанной жалобы и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такая жалоба направляется в уполномоченные на её рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги.

При этом орган местного самоуправления, перенаправивший жалобу на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме, информирует о перенаправлении указанной жалобы заявителя.

25. Срок рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в случаях переадресации жалобы, предусмотренных в пункте 24 настоящего положения, исчисляется со дня регистрации указанных жалоб в уполномоченном на её рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

14.07.2022 г. **№295** с. Байкалово

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод 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», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 8.07.2019 г. №285 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» 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 14.07.2022 г. №295

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АРХИВНЫХ СПРАВОК, АРХИВНЫХ КОПИЙ, АРХИВНЫХ ВЫПИСОК, ИНФОРМАЦИОННЫХ ПИСЕМ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ЗАКОННЫХ ПРАВ И СВОБОД ГРАЖДАН»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур отдела правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района (далее – муниципальный архив), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обращающиеся на законных основаниях к архивным документам, в целях получения и использования информации, связанной с реализацией законных прав и свобод граждан, а также прав и законных интересов общественных объединений, организаций и должностных лиц (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

5. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/397571/2/info, на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района http://mobmr.ru/dokumenty/administrativnye-reglamenty/, на официальных сайтах в сети интернет и информационных стендах муниципального архива, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими или работниками муниципального архива при личном приеме по адресу: 623870, Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Революции, 25, а также по телефону (34362) 2-05-90.

Режим работы:

понедельник-пятница с 8.00 до 16.00;
предпраздничные дни с 8.00 до 15.00.
перерыв с 12.00 до 13.00;
суббота-воскресенье – выходные дни.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, о порядке предоставления муниципальной услуги, и ссылка на официальный сайт администрации Байкаловского муниципального района размещена на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в сети интернет по адресу: https://mfc66.ru/, а также предоставляется непосредственно работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при личном приеме, а также по телефону.

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

7. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники муниципального архива должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства.

Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан».

Наименование муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района.

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

11. При предоставлении муниципальным архивом муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
-архивная справка;
-архивная выписка;
-архивная копия;
-информационное письмо об отсутствии запрашиваемых сведений с рекомендациями о дальнейших путях поиска необходимой информации либо с уведомлением о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации;
-отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

14. Срок исполнения запроса по архивным документам муниципального архива не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

С учётом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в муниципальном архиве, предоставляющем муниципальную услугу.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в течение 5 дней со дня его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя.

15. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 3 рабочих дней.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (прямая ссылка на услугу на Едином портале)» https://www.gosuslugi.ru/397571/2/info, на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района http://mobmr.ru/dokumenty/administrativnye-reglamenty/.

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

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

17. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос в муниципальный архив либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг о предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в целях получения муниципальной услуги.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. В запросе заявителя должны быть указаны:
1) наименование юридического лица – для юридических лиц; фамилия, имя и отчество (при наличии) – для физических лиц;
2) почтовый и/или электронный адрес заявителя;
3) указание темы (вопроса).

19. Для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, представляются уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего регламента, представляются в муниципальный архив посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, официального сайта администрации Байкаловского муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальных услуг, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

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

21. Документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено.

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

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

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

22. Запрещается требовать от заявителя:
-представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
-наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
-истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
-выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления (или муниципального архива), предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
-представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;
-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

23. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
-неправильное заполнение запроса, указанного в пункте 17 настоящего Регламента, отсутствие в запросе данных, указанных в пункте 17 настоящего Регламента;
-заполнение запроса, указанного в пункте 17 настоящего Регламента, неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Муниципальная услуга не предоставляется в следующих случаях:
-если ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в запросе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;
-если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель муниципального архива вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же орган или организацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос;
-если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
-если у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истёк срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

О причинах оставления запроса без рассмотрения сообщается заявителю в случаях, если его фамилия и почтовый (электронный) адрес поддаются прочтению.

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

26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 20.10.2011 г. №44 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за предоставление муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район муниципальных услуг)» не предусмотрено.

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

27. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

28. Муниципальный архив осуществляет предоставление муниципальной услуги по исполнению запроса юридических или физических лиц безвозмездно.

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

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

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги в муниципальном архиве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) не должен превышать 15 минут.

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

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

31. Регистрация запроса и иных документов осуществляется в день их поступления в муниципальный архив, при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. В случае, если запрос подан в электронной форме, муниципальный архив не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в муниципальный архив.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:
1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной

безопасности;

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

-возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

-возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приёма заявителей; места ожидания обеспечиваются стульями, скамьями (банкетками);

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

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

-информационными стендами;

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

35. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

3) возможность получения муниципальной услуги в администрации Байкаловского муниципального района в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;

4) возможность получения муниципальной услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия);

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

36. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

37. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством Единого портала, а также в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия). При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускается к использованию простая электронная подпись.

Подача запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отдел правовой и архивной деятельности по выбору заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений.

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

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

38. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления включает следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация запроса заявителя;

2) направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

3) направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

4) подготовка и направление ответа заявителю.

Приём и регистрация запроса заявителя

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в муниципальный архив посредством личного обращения, либо почтового отправления, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в электронной форме.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента, сотрудник муниципального архива отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

40. Поступивший в муниципальный архив письменный запрос заявителя регистрируется в структурном подразделении муниципального архива, обеспечивающем прием и регистрацию почтовой корреспонденции, представляется руководству муниципального архива.

41. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

42. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

44. Зарегистрированный запрос пользователя представляется руководителю муниципального архива и передается с резолюцией руководителя сотруднику муниципального архива на исполнение в установленном порядке.

45. Руководитель муниципального архива обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

46. Сотрудники муниципального архива осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в муниципальном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

47. Муниципальный архив письменно запрашивает заявителя об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

48. Срок исполнения данной административной процедуры – 10 дней.

49. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник муниципального архива сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

50. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию

51. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

52. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации муниципальный архив направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

53. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

54. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

55. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Подготовка и направление ответа заявителю

56. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

57. Работник муниципального архива осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса – 30 дней со дня его регистрации:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

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

3) сведения о работе, учебе в нескольких организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку;

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

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

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

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации Байкаловского муниципального района;

8) архивные справки должны оформляться на бланке администрации Байкаловского муниципального района;

9) архивная справка подписывается заместителем главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам, заверяется печатью администрации Байкаловского муниципального района;

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

11) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

12) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;

13) аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам и печатью администрации Байкаловского муниципального района;

14) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью администрации Байкаловского муниципального района и подписью заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам.

58. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке администрации Байкаловского муниципального района. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью администрации Байкаловского муниципального района.

59. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

60. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

61. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет.

Результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи заявителю. Не востребованные заявителями результаты предоставления муниципальных услуг, переданные в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю, хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3 месяцев. По окончании указанного срока не востребованные заявителями результаты предоставления услуг возвращаются в муниципальный архив. Срок хранения в муниципальном архиве невостребованных заявителем результатов предоставления муниципальной услуги составляет 5 лет.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются муниципальным архивом в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

62. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

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

63. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

1) приём и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала;

2) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала;

3) направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

4) направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Приём и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в муниципальный архив с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленным действующим законодательством, в форме электронных документов.

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

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Сформированный и подписанный запрос направляется в муниципальный архив посредством штатных сервисов Единого портала и муниципальных услуг (функций), официального сайта

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента, сотрудник муниципального архива отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

65. При поступлении в муниципальный архив запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронного документа, не требующего последующих действий муниципального архива по направлению его на исполнение в другой архив или организацию. Ответ заявителю направляется по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.

66. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

67. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала

68. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

69. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю муниципальным архивом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

70. Результатом выполнения административной процедуры является направление информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

72. Зарегистрированный запрос пользователя распечатывается, представляется руководителю муниципального архива и передается с резолюцией руководителя сотруднику муниципального архива на исполнение в установленном порядке.

73. Руководитель муниципального архива обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

74. Сотрудники муниципального архива осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в муниципальном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

75. Муниципальный архив посредством электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя запрашивает об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

76. Срок исполнения данной административной процедуры – 10 дней.

77. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник муниципального архива сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

78. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено)

79. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

80. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней

со дня регистрации муниципальный архив направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

81. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

82. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

83. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

85. Работник муниципального архива осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса – 30 дней со дня его регистрации:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

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

3) сведения о работе, учебе в нескольких организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку;

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

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

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

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации Байкаловского муниципального района;

8) архивные справки должны оформляться на бланке администрации Байкаловского муниципального района;

9) архивная справка подписывается заместителем главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам и скрепляется печатью администрации Байкаловского муниципального района;

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

11) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

12) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;

13) аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам и печатью администрации Байкаловского муниципального района;

14) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью администрации Байкаловского муниципального района и подписью заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам.

86. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке администрации Байкаловского муниципального района. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью администрации Байкаловского муниципального района.

87. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

88. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, официального сайта не предоставляется. Архивная справка, архивная выписка или архивная копия на бумажном носителе направляется посредством почтового отправления, или выдается заявителю или его доверенному лицу под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

89. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа на бумажном носителе. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

90. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

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

91. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети интернет;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

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

92. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о месте нахождения муниципального архива, режиме работы и контактных телефонах муниципального архива.

93. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном архиве любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т.ч. посредством телефонной связи).

Муниципальный архив направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

94. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

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

95. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

96. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

97. Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приёма.

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

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

99. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется;

100. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в муниципальный архив в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

101. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в муниципальный архив.

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

102. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

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

103. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в муниципальном архиве не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

104. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 г. №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

105. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

106. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

107. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

108. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

109. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

110. Работник муниципального архива, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

111. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

112. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник муниципального архива осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

113. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник муниципального архива письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива

114. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

115. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем муниципального архива, на постоянной основе.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги муниципальным архивом осуществляют органы местного самоуправления.

Контроль осуществляется путём проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

116. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

117. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы органов местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги); обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

118. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего 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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

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

120. Должностные лица администрации Байкаловского муниципального района 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.

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

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

121. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьёй 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ.

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

122. В случае обжалования решений и действий (бездействия) работников муниципального архива, предоставляющих муниципальную услугу, жалоба подается для рассмотрения руководителю муниципального архива в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц (муниципальных служащих) также возможно подать в администрацию Байкаловского муниципального района, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

123. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

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

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

124. Муниципальный архив, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

-на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

-на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (https://digital.midural.ru);

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

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

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

3) постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №294 «Об утверждении положения 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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

126. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу https://www.gosuslugi.ru/397571/2/info.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

14.07.2022 г. **№296** с. Байкалово

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» 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», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 8.07.2019 г. №286 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»» 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 от14.07.2022 г. №296

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА КОПИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ВЛАДЕНИЕ ЗЕМЛЕЙ»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур отдела правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района (далее – муниципальный

архив), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обращающиеся на законных основаниях к архивным документам, в целях получения и использования информации, связанной с реализацией законных прав и свобод граждан, а также прав и законных интересов общественных объединений, организаций и должностных лиц (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

5. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта муниципального архива, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/57807/1/info, на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района http://mobmr.ru/dokumenty/administrativnye-reglamenty/, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах муниципального архива, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими или работниками муниципального архива при личном приеме по адресу: 623870, Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Революции, 25, а также по телефону (34362) 2-05-90.

Режим работы:

понедельник-пятница с 8.00 до 16.00;

предпраздничные дни с 8.00 до 15.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота-воскресенье – выходные дни.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, о порядке предоставления муниципальной услуги, и ссылка на официальный сайт администрации Байкаловского муниципального района http://mobmr.ru размещена на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в сети интернет по адресу: https://mfc66.ru, а также предоставляется непосредственно работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при личном приеме, а также по телефону.

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

7. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники муниципального архива должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей».

Наименование муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел правовой и архивной деятельности Администрации Байкаловского муниципального района.

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

11. При предоставлении муниципальным архивом муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

-архивная справка;

-архивная выписка;

-архивная копия;

-информационное письмо об отсутствии запрашиваемых сведений с рекомендациями о дальнейших путях поиска необходимой информации либо с уведомлением о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

14. Срок исполнения запроса по архивным документам муниципального архива не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

С учётом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в муниципальном архиве, предоставляющем муниципальную услугу.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в течение 5 дней со дня его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя.

15. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 3 рабочих дней.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (прямая ссылка на услугу на Едином портале)» https://www.gosuslugi.ru/57807/1/info, на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района http://mobmr.ru/dokumenty/administrativnye-reglamenty.

Муниципальный архив обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети интернет, а также на Едином портале.

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

17. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос в муниципальный архив либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг о предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в целях получения муниципальной услуги.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. В запросе заявителя должны быть указаны:

1) наименование юридического лица – для юридических лиц; фамилия, имя и отчество (при наличии) – для физических лиц;

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя;

3) указание темы (вопроса).

19. Для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, представляются уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего регламента, представляются в муниципальный архив посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, официального сайта администрации Байкаловского муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальных услуг, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

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

21. Документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено.

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

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

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

22. Запрещается требовать от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления (или муниципального архива), предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

-представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

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

-неправильное заполнение запроса, указанного в пункте 17 настоящего Регламента, отсутствие в запросе данных, указанных в пункте 17 настоящего Регламента;

-заполнение запроса, указанного в пункте 17 настоящего Регламента, неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Муниципальная услуга не предоставляется в следующих случаях:

-если ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в запросе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;

-если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства. Директор государственного архива или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же орган или организацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос;

-если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

-если у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

О причинах оставления запроса без рассмотрения сообщается заявителю в случаях, если его фамилия и почтовый (электронный) адрес поддаются прочтению.

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

26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 20.10.2011 г. №44 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за предоставление муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район муниципальных услуг)» не предусмотрено.

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

27. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

28. Муниципальный архив осуществляет предоставление муниципальной услуги о предоставлении архивной информации, подтверждающей право на владение землей, юридических или физических лиц в порядке оказания платных услуг или безвозмездно.

Сроки и стоимость работ по исполнению запроса в предварительном порядке согласуются с заявителем. Порядок определения платы и (или) размер платы за исполнение тематических запросов устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. При отсутствии финансовых, технических и кадровых возможностей по исполнению данного запроса договор возмездного оказания услуг не заключается, архив рекомендует пользователю проводить самостоятельный поиск интересующей его информации в читальном зале архива.

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

29. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной

услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги в муниципальном архиве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) не должен превышать 15 минут.

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

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

31. Регистрация запроса и иных документов осуществляется в день их поступления в муниципальный архив, при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. В случае, если запрос подан в электронной форме, муниципальный архив не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в муниципальный архив.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

-возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

-возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей; места ожидания обеспечиваются стульями, скамьями (банкетками);

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

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

-информационными стендами;

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

35. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

3) возможность получения муниципальной услуги в отделе правовой и архивной деятельности в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;

4) возможность получения муниципальной услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия);

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

36. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

37. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством Единого портала, а также в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия). При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускается к использованию простая электронная подпись.

Подача запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отдел правовой и архивной деятельности по выбору заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений.

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

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

38. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления включает следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация запроса заявителя;

2) направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

3) направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

4) подготовка и направление ответа заявителю.

Прием и регистрация запроса заявителя

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в муниципальный архив посредством личного обращения, либо почтового отправления, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в электронной форме.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента, сотрудник муниципального архива отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

40. Поступивший в муниципальный архив письменный запрос заявителя регистрируется в структурном подразделении муниципального архива, обеспечивающем прием и регистрацию почтовой корреспонденции, представляется руководству муниципального архива.

41. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

42. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

44. Зарегистрированный запрос пользователя представляется руководителю муниципального архива и передается с резолюцией руководителя сотруднику муниципального архива на исполнение в установленном порядке.

45. Руководитель муниципального архива обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

46. Сотрудники муниципального архива осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в муниципальном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

47. Муниципальный архив письменно запрашивает заявителя об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

48. Срок исполнения данной административной процедуры – 10 дней.

49. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник муниципального архива сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

50. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию

51. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

52. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации муниципальный архив направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

53. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

54. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

55. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Подготовка и направление ответа заявителю

56. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

57. Работник муниципального архива осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса – 30 дней со дня его регистрации:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

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

3) сведения о работе, учебе в нескольких организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку;

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

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

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

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации Байкаловского муниципального района;

8) архивные справки должны оформляться на бланке администрации Байкаловского муниципального района;

9) архивная справка подписывается заместителем главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам, заверяется печатью администрации Байкаловского муниципального района;

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

11) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

12) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;

13) аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам и печатью администрации Байкаловского муниципального района;

14) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью администрации Байкаловского муниципального района и подписью заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам.

58. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке администрации Байкаловского муниципального района. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью администрации Байкаловского муниципального района.

59. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

60. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

61. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет.

Результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи заявителю. Не востребованные заявителями результаты предоставления муниципальных услуг, переданные в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю, хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3 месяцев. По окончании указанного срока не востребованные заявителями результаты предоставления услуг возвращаются в муниципальный архив. Срок хранения в муниципальном архиве невостребованных

заявителем результатов предоставления муниципальной услуги составляет 5 лет.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются муниципальным архивом в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

62. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

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

63. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

1) приём и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала;

2) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала;

3) направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

4) направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в муниципальный архив с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленным действующим законодательством, в форме электронных документов.

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

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Сформированный и подписанный запрос направляется в муниципальный архив посредством штатных сервисов Единого портала и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента, сотрудник муниципального архива отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

65. При поступлении в муниципальный архив запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронного документа, не требующего последующих действий муниципального архива по направлению его на исполнение в другой архив или организацию. Ответ заявителю направляется по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.

66. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

67. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала

68. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

69. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю муниципальным архивом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

70. Результатом выполнения административной процедуры является направление информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

72. Зарегистрированный запрос пользователя распечатывается, представляется руководителю муниципального архива и передается с резолюцией руководителя сотруднику муниципального архива на исполнение в установленном порядке.

73. Руководитель муниципального архива обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

74. Сотрудники муниципального архива осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в муниципальном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

75. Муниципальный архив посредством электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя запрашивает об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

76. Срок исполнения данной административной процедуры – 10 дней.

77. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник муниципального архива сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

78. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено)

79. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

80. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации муниципальный архив направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

81. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

82. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

83. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

85. Работник муниципального архива осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса – 30 дней со дня его регистрации:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

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

3) сведения о работе, учебе в нескольких организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку;

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

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

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

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации Байкаловского муниципального района;

8) архивные справки должны оформляться на бланке администрации Байкаловского муниципального района;

9) архивная справка подписывается заместителем главы администрации по социальным вопросам, заверяется печатью администрации Байкаловского муниципального района;

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

11) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

12) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;

13) аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью заместителя главы администрации по социальным вопросам и печатью администрации Байкаловского муниципального района;

14) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью администрации Байкаловского муниципального района и подписью заместителя главы администрации по социальным вопросам.

86. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке муниципального архива.

В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью администрации Байкаловского муниципального района.

87. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

88. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, официального сайта не предоставляется. Архивная справка, архивная выписка или архивная копия на бумажном носителе направляется посредством почтового отправления, или выдается заявителю или его доверенному лицу под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

89. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа на бумажном носителе. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

90. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

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

91. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети интернет;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

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

92. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о месте нахождения муниципального архива, режиме работы и контактных телефонах муниципального архива.

93. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном архиве любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т.ч. посредством телефонной связи).

Муниципальный архив направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

94. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

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

95. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

96. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

97. Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

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

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

99. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется;

100. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в муниципальный архив в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

101. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в муниципальный архив.

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

102. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

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

103. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в муниципальном архиве не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

104. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги,

и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 г. №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям

на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

105. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

106. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

107. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

108. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

109. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

110. Работник муниципального архива, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

111. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

112. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник муниципального архива осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

113. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник муниципального архива письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

114. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

115. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем муниципального архива, на постоянной основе.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги муниципальным архивом осуществляют органы местного самоуправления.

Контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

116. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

117. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы органов местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги); обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

118. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего 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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

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

120. Должностные лица администрации Байкаловского муниципального района 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.

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

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

121. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ.

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

122. В случае обжалования решений и действий (бездействия) работников муниципального архива, предоставляющих муниципальную услугу, жалоба подается для рассмотрения руководителю муниципального архива в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя,

в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц (муниципальных служащих) также возможно подать в Администрацию Байкаловского муниципального района, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

123. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

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

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

124. Муниципальный архив, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

-на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

-на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (https://digital.midural.ru/);

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

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

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

3) постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №294 «Об утверждении положения 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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

126. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу https://www.gosuslugi.ru/57807/1/info.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
18.07.2022 г. **№297** с. Байкалово
«О порядке осуществления администрацией Байкаловского муниципального района внутреннего финансового аудита»

На основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 г. №196н, федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 г. №237н, федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н, федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утверждённого Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н, федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 г. №91н, федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, предоставления и утверждения бюджетной отчетности», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1.09.2021 г. №120н, **администрация Байкаловского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Байкаловского муниципального района внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в администрации Байкаловского муниципального района отдел учета и отчетности (Жилякова А.В.).
3. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 31.03.2016 г. №101 «Об утверждении положения о порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район» признать утратившим силу.
4. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25.07.2017 г. №277 «О внесение изменений в постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район 31.03.2016 г. №101 «Об утверждении положения о порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район» признать утратившим силу.
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 исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 18.07.2022 г. №297

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

I. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется в администрации Байкаловского муниципального района (далее – администрация) в соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации (далее – федеральные стандарты внутреннего финансового аудита).

1.2. Настоящий Порядок определяет особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации.

1.3. Применяемые в настоящем Порядке определения используются в значениях, установленных в федеральном стандарте внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 г. №196, а также в других федеральных стандартах внутреннего финансового аудита.

1.4. Полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в администрации наделен отдел учета и отчетности (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

1.5. Достижение целей и принципов внутреннего финансового аудита, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14-16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утверждённого Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 г. №196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем планирования и проведения аудиторских мероприятий.

II. Планирование и организация внутреннего финансового аудита

2.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

Проект плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План проведения аудиторских мероприятий) формируется по поручению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита одним из специалистов субъекта внутреннего финансового аудита в срок до 20 декабря текущего года.

2.2. План проведения аудиторских мероприятий формируется по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утверждённого Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г №160н.

2.3. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать не менее двух планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

2.4. План проведения аудиторских мероприятий рассматривается, подписывается и представляется для утверждения Главе Байкаловского муниципального района руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок до 25 декабря текущего года.

План проведения аудиторских мероприятий утверждается главой Байкаловского муниципального района в форме распоряжения администрации в срок до 31 декабря текущего года.

2.5. План проведения аудиторских мероприятий доводится до руководителей субъектов бюджетных процедур в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его утверждения, но не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения аудиторского мероприятия в отношении субъекта бюджетных процедур.

2.6. Изменения в утвержденный План проведения аудиторских мероприятий путем издания соответствующего распоряжения администрации вносятся в течение 10 рабочих дней:

1) по решению главы Байкаловского муниципального района;
2) по предложениям руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, направленным в адрес главы Байкаловского муниципального района , по причинам, указанным в пункте 11 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н.

2.7. О внесении изменений в План проведения аудиторских мероприятий субъекты бюджетных процедур уведомляются в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем внесения изменений в План проведения аудиторских мероприятий, но не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения аудиторского мероприятия в отношении субъекта бюджетных процедур.

2.8. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется в форме распоряжения администрации, в котором указываются:

1) субъект бюджетных процедур;
2) тема аудиторского мероприятия;
3) даты начала и окончания аудиторского мероприятия, в пределах срока, установленного пунктом 3.7 настоящего Порядка;
4) объект внутреннего финансового аудита;
5) состав аудиторской группы, формируемый в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

Решение о проведении аудиторского мероприятия доводится до сведения субъекта бюджетных процедур не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения аудиторского мероприятия в отношении субъекта бюджетных процедур.

2.9. Для проведения аудиторского мероприятия глава Байкаловского муниципального района в соответствии с требованиями федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н, формирует аудиторскую группу в составе не менее двух специалистов (должностных лиц) субъекта внутреннего финансового аудита и назначает ее руководителя.

2.10. При формировании аудиторской группы глава Байкаловского муниципального района может принять решение о необходимости привлечения иных специалистов (должностных лиц) администрации и (или) экспертов для проведения аудиторского мероприятия в соответствии с требованиями Приложения №2 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утверждённого Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н.

2.11. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится по решению главы Байкаловского муниципального района, которое оформляется соответствующим распоряжением администрации при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка.

2.12. Основаниями для проведения внепланового аудиторского являются:

1) поручения губернатора Свердловской области;
2) требования органов прокуратуры, органов государственного контроля (надзора);
3) информация, содержащая признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, устанавливающих требования к исполнению бюджетных полномочий, которая может быть получена из различных источников, в том числе от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, средств массовой информации.

2.13. Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия оформляется по правилам, установленным частью первой пункта 2.8 настоящего Порядка, с указанием основания для проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Распоряжение администрации о проведении внепланового аудиторского мероприятия оформляется в течение рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для его проведения, и доводится до сведения субъекта бюджетных процедур немедленно.

2.14. В целях планирования аудиторского мероприятия на основании решения о проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы в срок не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия формирует, подписывает и представляет на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита программу аудиторского мероприятия по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 14 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н.

2.15. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

2.16. Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления руководителем аудиторской группы предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

Указанные предложения представляются в форме служебной записки на имя руководителя субъекта внутреннего финансового аудита при наличии оснований, установленных пунктом 30 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н.

III. Проведение аудиторского мероприятия

3.1. Проведение аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утверждённого Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н.

3.2. Права и обязанности должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, субъектов бюджетных процедур определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 г. №195н.

3.3. В ходе аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства обоснованные, надежные, и достаточные для достижения целей аудиторского мероприятия, формирования выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения аудиторского мероприятия.

3.4. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита несет ответственность за формирование, хранение и контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия.

3.5. Субъект бюджетных процедур обязан обеспечить доступ членов аудиторской группы, привлеченных должностных лиц, экспертов к документам, материалам и информации, необходимым для проведения аудиторского мероприятия.

3.6. Руководитель аудиторской группы по требованию привлеченных к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц и (или) экспертов обеспечивает им доступ к рабочей документации аудиторского мероприятия.

3.7. Срок проведения аудиторского мероприятия устанавливаемый распоряжением Администрации о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия и не должен превышать 45 рабочих дней.

3.8. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено либо срок его проведения может быть продлен распоряжением администрации по основаниям, установленным федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н, на срок, необходимый для устранения.

IV. Оформление результатов аудиторского мероприятия

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются в соответствии с требованиями федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 г. №91н, в виде заключения по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

По окончании каждого аудиторского мероприятия заключение подписывается всеми членами аудиторской группы, проводившей аудиторское мероприятие.

4.2. Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков и содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию организации и выполнению бюджетных процедур.

4.3. Проект заключения доводится руководителем аудиторской группы до сведения субъекта бюджетных процедур не позднее рабочего дня, следующего за днем его подготовки.

4.4. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в проекте заключения, субъект бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, вправе представить в свободной форме возражения и предложения к проекту заключения на имя руководителя субъекта внутреннего финансового аудита на бумажном носителе или в электронном виде.

4.5. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня получения возражений и предложений к проекту заключения субъекта бюджетных процедур (при наличии) или со дня истечения срока для представления субъектом бюджетных процедур возражений и предложений к проекту заключения:

1) рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур к проекту заключения (при наличии);
2) осуществляет контроль полноты отражения в проекте заключения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 6 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утверждённого Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 г. №91н;
3) при наличии оснований – вносит корректировки в проект заключения;
4) подписывает заключение.

4.6. Дата подписания заключения руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является датой окончания аудиторского мероприятия.

4.7. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания заключения, представляет его:

1) субъекту бюджетных процедур (с приложением документов, необходимых для разъяснения действий субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, если такие документы ранее не направлялись субъекту бюджетных процедур либо отсутствуют у него);
2) Главе Байкаловского муниципального района.

4.8. Глава Байкаловского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения рассматривает его и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 г. №91н, с указанием сроков их выполнения в виде поручений, оформляемых протоколом совещания по итогам рассмотрения заключения.

Указанный протокол направляется субъекту бюджетных процедур в течение 2 рабочих дней со дня подписания главой Байкаловского муниципального района.

4.9. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения протокола совещания по итогам рассмотрения заключения, субъект бюджетных процедур обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков (нарушений).

4.10. Субъект бюджетных процедур в установленные планом мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков (нарушений) сроки представляет главе Байкаловского муниципального района информацию об устранении недостатков (нарушений), выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

4.11. Глава Байкаловского муниципального района принимает решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях субъекта внутреннего финансового аудита, так и в полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

4.12. Субъекты бюджетных процедур в целях выполнения решений, принятых главой Байкаловского муниципального района, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках субъекта внутреннего финансового аудита, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

4.13. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга

реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

4.14. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

4.15. Способы, конкретные сроки и периодичность проведения мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, определяется распоряжением администрации.

4.16. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

V. Реестр бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

5.1. Реестр бюджетных рисков формируется субъектом внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями Приложения №1 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5.08.2020 г. №160н, по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку.

5.2. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год в срок до 31 декабря текущего года.

5.3. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков финансового аудита осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости с учетом предложений субъектов бюджетных процедур (при их наличии).

VI. Отчётность

6.1. Субъект внутреннего финансового аудита ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита Главе Байкаловского муниципального района в соответствии с требованиями федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 г. №91н, согласно Приложению №5 к настоящему Порядку.

6.2. Годовая отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового аудита.

Приложение №1
к Порядку осуществления администрацией
Байкаловского муниципального района внутреннего финансового аудита
Утверждено
распоряжением администрации
Байкаловского муниципального района от ___№____

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 20__ ГОД

N	Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

Начальник отдела учёта и отчётности администрации
Байкаловского муниципального района

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 20___ г.

Приложение №2
к Порядку осуществления администрацией
Байкаловского муниципального района внутреннего финансового аудита

«Утверждаю»
Начальник отдела учёта и отчётности администрации
Байкаловского муниципального района

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
« ____» _____ 20___ г.

ПРОГРАММА АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

_____

(ТЕМА АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:
_____
(пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Сроки проведения аудиторского мероприятия:
_____
(даты начала и окончания аудиторского мероприятия)

3. Цель (цели) аудиторского мероприятия:
_____

4. Задачи аудиторского мероприятия:
_____

5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия:
_____

6. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:
_____

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия:
7.1. _____
7.2. _____
7.3. _____

8. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице:
_____

Руководитель аудиторской группы

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 20____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:
Руководитель субъекта бюджетных процедур
_____

__.__.20__ г. _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3
к Порядку осуществления администрацией
Байкаловского муниципального района внутреннего финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. Тема аудиторского мероприятия:
_____

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:
_____
(в случае выявления нарушений и (или) недостатков)

3. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля:
_____

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита:
_____
(установлены пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия)

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента:
_____
(указываются одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и предусмотренных пунктами 17-19 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 г. №91н, в том числе предлагаемые меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля)

Начальник отдела учета и отчетности администрации
Байкаловского муниципального района

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 20___ г.

Руководитель аудиторской группы

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20___ г.

Члены аудиторской группы:

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20___ г.

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20___ г.

Копия заключения получена:

Руководитель субъекта бюджетных процедур

__.__.20__ г. _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4
к Порядку осуществления администрацией
Байкаловского муниципального района внутреннего финансового аудита

РЕЕСТР БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО СОСТОЯНИЮ НА «__» _____ 20__ ГОДА

N п/п	Бюджетная процедура	Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Выявленный бюджетный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка критерия «вероятность» («вероятность допущения ошибки»)	Оценка критерия «степень влияния» («существенность ошибки»)	Значимость (уровень) бюджетного риска	Владельцы бюджетного риска			Необходимость (отсутствие необходимости) принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска <1>		Приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Срок исполнения меры по минимизации (устранению) бюджетного риска	Отметка об исполнении меры по минимизации (устранению) бюджетного риска	Справочно: нормативный правовой и (или) правовой акт, определяющий порядок (сроки) выполнения бюджетной процедуры
									Ф.И.О.	Должность	Структурное подразделение		Меры, не связанные с контрольными действиями	Меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые контрольные действия)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.																		
2.																		

Начальник отдела учёта и отчётности администрации Байкаловского муниципального района
_____/ _____/ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

<1> Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска указываются в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности) принятия главным администратором (администратором) бюджетных средств мер по минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска и (или) мер по его предупреждению.

Приложение №5
к Порядку осуществления администрацией
Байкаловского муниципального района внутреннего финансового аудита

ГОДОВАЯ ОТЧЁТНОСТЬ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА ЗА 20__ ГОД

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:
_____
(количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана – информация о причинах его невыполнения)

2. Информация о количестве и темах проведённых внеплановых аудиторских мероприятий:
_____
(при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:
_____

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности:
_____

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:
_____
(включая информацию о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

6. Информация о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14-16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»:

6.1. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего

финансового аудита:

6.2. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах:

6.3. Информация о наиболее значимых принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств и минимизации (устранению) бюджетных рисков:

6.4. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств:

(при наличии)

7. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

8. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

9. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

(в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита)

Начальник отдела учета и отчетностиадминистрации Байкаловского муниципального района

_____ / _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20___ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

18.07.2022 г. **№298** с. Байкалово

«О безвозмездной передаче автомобильной дороги «Подъезд к д. Щербачиха от км 1+450 а/д «Подъезд к д. Любина», земельных участков (кадастровые номера 66:05:0000000:196; 66:05:0801001:78, 66:05:0201001:70, 66:05:0402012:39, 66:05:0402012:40) из собственности Байкаловского муниципального района в собственность Краснополянского сельского поселения»

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Байкаловский муниципальный район», утвержденного Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 года №35 (в ред. от 25.12.2019 г. №223), Решения Думы Байкаловского муниципального района от 9 июня 2022 года №86 «О безвозмездной передаче объектов недвижимого имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области в собственность Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области», Решения Думы Краснополянского сельского поселения от 21 июня 2022 года №274 «О согласии принять объекты недвижимого имущества, принадлежащего администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в собственность Краснополянского сельского поселения», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Отделу экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района передать безвозмездно из собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области в собственность Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области:

1.1. Недвижимое имущество:

№ п/п	Наименование автомобильной дороги	Кадастровый номер	Протяжённость, км	Категория/ покрытие
1	Подъезд к д. Щербачиха от км 1+450 а/д 2подъезд к д. Любина»	66:05:0402012:57	0,221	IV/АБ

1.2. Следующие земельные участки:

№ п/п	Кадастровый номер	Площадь земельного участка, кв. м	Местоположение земельного участка	Категория земель, разрешённое использование	Дата выдачи свидетельства о государственной регистрации права	Документы основания
1	66:05:0000000:196	9449	Свердловская область, Байкаловский район, автомобильная дорога Елань-Яр.	Земли населённых пунктов – под автомобильную дорогу	12.04.2013 г.	Федеральный закон №53-ФЗ от 17.04.2006 г. Постановление Верховного Совета РФ №3020-1 от 27.12.1991 г. Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район Свердловской области №922 от 22.09.2010 г.
2	66:05:0801001:78	9228	Свердловская область, Байкаловский район, д. Ларина, установлено относительно ориентира а/д Краснополянск-Ларина, расположенного в границах участка	Земли населённых пунктов – под объект транспорта автомобильного	20.06.2011 г.	Федеральный закон №53-ФЗ от 17.04.2006 г. Постановление Верховного Совета РФ №3020-1 от 27.12.1991 г. Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район Свердловской области №922 от 22.09.2010 г.
3	66:05:0201001:70	15715	Свердловская область, Байкаловский район, д. Яр, автодорога с. Елань-д. Яр.	Земли населённых пунктов – под объект транспорта автомобильного	11.07.2011 г.	Постановление Верховного Совета РФ №3020-1 от 27.12.1991 г. Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район Свердловской области №922 от 22.09.2010 г.
4	66:05:0402012:39	20456	Свердловская область, Байкаловский район, д. Кондрашина, подъезд к д. Кондрашина- д. Любина	Земли населённых пунктов – под автодорогу	11.07.2011 г.	Постановление Верховного Совета РФ №3020-1 от 27.12.1991 г. Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район Свердловской области №922 от 22.09.2010 г.
5	66:05:0402012:40	1048	Свердловская область, Байкаловский район, д. Кондрашина, подъезд к д. Кондрашина-д. Любина.	Земли населённых пунктов – под автодорогу	12.07.2011 г.	Федеральный закон №53-ФЗ от 17.04.2006 г. Постановление Верховного Совета РФ №3020-1 от 27.12.1991 г. Постановление администрации МО Байкаловский муниципальный район Свердловской области №922 от 22.09.2010 г.

1.3. Передачу объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1.1.,1.2 пункта 1 настоящего Постановления, осуществить по акту приёма-передачи.

1.4. Осуществить регистрацию перехода права собственности на объекты недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1.1., 1.2 пункта 1 настоящего Постановления.

1.5. Внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

19.07.2022 г. **№299** с. Байкалово

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)» 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», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 17.04.2020 г. №100 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)»;

2) Постановление администрации Байкаловского муниципального района от 29.12.2021 г. №443 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 17.04.2020 г. №100».

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.

Утвержден
постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 19.07.2022 г. №299

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА В СВЯЗИ С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ)»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в Байкаловском муниципальном районе.

Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики – физические или юридические лица, обратившиеся в администрацию Байкаловского муниципального района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с целью строительства или реконструкции на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя, отвечающего требованиям, установленным в части 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов капитального строительства, а также выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для их строительства и реконструкции (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации Байкаловского муниципального района или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);

2) по телефону в администрации Байкаловского муниципального района или Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

-в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) https://www.gosuslugi.ru/24677/1/info;

-на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности;

-на официальном администрации Байкаловского муниципального района http://mobmr.ru/dokumenty/administrativnye-reglamenty;

-с использованием региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области (далее – РИАС УРТ СО), являющейся государственной информационной системой обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в сфере градостроительной деятельности при наличии технической возможности;

-с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации Байкаловского муниципального района или Многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

-способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

-адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

-справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии);

-документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

-порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Байкаловского муниципального района, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо администрации Байкаловского муниципального района не может самостоя-

тельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

-изложить обращение в письменной форме;

-назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации Байкаловского муниципального района не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо администрации Байкаловского муниципального района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

1.9. На официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

-о месте нахождения и графике работы администрации Байкаловского муниципального района и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров;

-справочные телефоны структурных подразделений администрации Байкаловского муниципального района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

-адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

1.10. В залах ожидания администрации Байкаловского муниципального района размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и администрацией Байкаловского муниципального района с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в администрации Байкаловского муниципального района при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также при наличии технической возможности на Региональном портале, с использованием РИАС УРТ СО.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Байкаловского муниципального района. Непосредственный исполнитель – отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды.

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

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

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

-Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – МУГИСО);

-Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

-Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (далее – Управление Роспотребнадзора по Свердловской области);

-Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Уральское Управление Ростехнадзора);

-иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;

-юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

-Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора);

-Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент ГЖиСН СО);

-Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспертиза России»). Получение информации осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспертиза России».

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также сформированное в результате внесения изменений);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр);

– не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также заявления о внесении изменений и уведомления, если с указанными заявлением и уведомлением направляется раздел проектной документации объекта капитального строительства, согласование которого необходимо в соответствии и в порядке, установленном пунктом 1 части 11.1 и частью 11.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района http://mobmr.ru/dokumenty/administrativnye-reglamenty/., на Едином портале https://www.gosuslugi.ru/24677/1/info и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Отдел архитектуры, строительства, охраны окружающей среды администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

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

2.8. В целях выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в администрацию Байкаловского муниципального района представляется заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство).

2.9. В целях внесения изменений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

1) в связи с переходом прав на земельный участок (часть 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) в связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в администрацию Байкаловского муниципального района представляется уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка (далее – уведомление).

2.10. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, а также по иным основаниям, не указанным в пункте 2.9 Регламента, в администрацию Байкаловского муниципального района представляется заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений).

2.11. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в администрацию Байкаловского муниципального района следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, подписанные Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание указанных заявлений и уведомления, и оформленные согласно Приложениям №1, №2 и №3, №4 к Регламенту. Подача заявления или уведомления и прилагаемых к нему документов возможны посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, указанные заявления и уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание указанных заявлений и уведомления, а также прилагаемых к ним документов в случае их представления посредством личного обращения в Администрацию Байкаловского муниципального района или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.12. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.11 Регламента Заявитель или Представитель заявителя предоставляет следующие документы:

1) в случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке реконструируемые здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

б) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ, в ином случае достаточно реквизитов положительного заключения экспертизы проектной документации:

– пояснительная записка;

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

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

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

в) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ;

г) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ;

д) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений о документе в органе, уполномоченном в области экологической экспертизы;

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

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае

внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ;

з) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

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

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

м) подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и если разрешение на строительство было выдано на бумажном носителе);

2) в случае направления уведомления о переходе прав на земельный участок, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах правоустанавливающих документов на земельный участок. К уведомлению прилагается:

а) подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

б) копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о них отсутствуют в ЕГРН;

3) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления. К уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

4) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах:

а) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

б) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

К уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

Заявитель вправе представить копии документов, реквизиты которых указываются в уведомлении о переходе прав, об образовании земельного участка, по собственной инициативе.

5) в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, к заявлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

2.13. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 6.04.2022 г. №603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 6.04.2022 г. №603) перечень представляемых для выдачи разрешения на строительство документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, определяется с учетом пункта 4 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков (далее – Правила), утвержденных указанным постановлением Правительства Российской Федерации и имеет следующие особенности:

– правоустанавливающие документы представляются на смежные земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– документы, указанные в подпунктах «з», «и», «к» пункта 1 части 2.12 Регламента не представляются.

2.14. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.11 – 2.12 Регламента, Заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.15. Заявитель или его Представитель представляет в администрацию Байкаловского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

Подать заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», наряду с иными способами возможно Застройщикам, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанных заявлений и уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляются Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, необходимыми для принятия решения. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю или его Представителю в Многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому порталу, Региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Байкаловского муниципального района, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.16. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

г) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

– пояснительная записка;

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

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

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

ж) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

о) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 1.01.2025 г.);

п) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации);

р) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

с) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25 июня 2002 года №73-ФЗ) для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).

2) в случае направления уведомления о переходе прав на земельный участок – правоустанавливающие

документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

3) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

б) решение об образовании земельных участков.

4) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем раздела перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

5) в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информации о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо отсутствии начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

2.17. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 6.04.2022 г. №603, перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, определяется с учетом пункта 4 Правил и имеет следующие особенности:

– правоустанавливающие документы запрашиваются на смежные земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– градостроительные планы земельных участков должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта 5 Правил в отношении каждого из смежных земельных участков или в отношении земельного участка, единого для всех смежных земельных участков, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не требуется в случаях, предусмотренных пунктом 9 Правил.

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

2.17. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

-представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

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

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

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство и внесении изменений в него представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в том числе в интерактивной форме заявлений и уведомления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях №1, №2, №3, №4 Регламента);

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.11 Регламента;

4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется внести изменения, срок действия которого истек;

5) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.43 Регламента;

8) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания её действительности;

9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьёй 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года №75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

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

11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно Приложению №5 к Регламенту.

2.19. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию Байкаловского муниципального района.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в него, предусмотрены пунктами 2.21-2.26 Регламента.

2.21. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются случаи:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;

6) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории;

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

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

При подготовке отказа в выдаче разрешения на строительство в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 6.04.2022 г. №603, учитываются положения пунктов 4, 5 и 9 Правил.

2.22. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) являются случаи:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка (в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство);

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.23. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с переходом прав на земельный участок являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.12 и подпунктом 2 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.24. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка.

2.25. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

2) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления);

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.26. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, являются:

1) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

2) наличие в администрации Байкаловского муниципального района информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о

внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

3) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.27. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

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

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

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

2.29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

2.31. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определяются в соответствии с общими положениями о договоре главы 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

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

2.32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации Байкаловского муниципального района или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

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

2.33. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется в день их поступления в отделе архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации Байкаловского муниципального района при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией Байкаловского муниципального района и Многофункциональным центром).

2.34. В случае если заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление поданы в электронной форме, специалист отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды администрации Байкаловского муниципального района не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Байкаловского муниципального района.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО вне рабочего времени администрации Байкаловского муниципального района либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанных заявлений и уведомления.

2.35. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

2.36. Центральный вход в здание органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

-наименование;

-местонахождение и юридический адрес;

-режим работы;

-график приема;

-номера телефонов для справок.

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

-противопожарной системой и средствами пожаротушения;

-системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

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

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 за прием документов лица;

-графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

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

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

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Помещения органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, на верхнем этаже специалисты обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по лестнице.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

2.37. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;

3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;

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

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в Многофункциональном центре;

6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.38. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами администрации Байкаловского муниципального района осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при обращении Заявителя, при приеме заявления, при получении результата). В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.39. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

-отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

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

2.40. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.41. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.16 Регламента.

2.42. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и администрацией Байкаловского муниципального района.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Байкаловского муниципального района в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

2.43. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

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

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff– для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

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

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (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 документа, представляемого в электронной форме.

2.44. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления

в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Байкаловского муниципального района, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в администрацию Байкаловского муниципального района, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Байкаловского муниципального района, в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

-прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления (уведомления);

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

-получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

-рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-подготовка результата муниципальной услуги;

-выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

-представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

-запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности);

-формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

-прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;

-получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

-получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

-осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

-информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети интернет;

-прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

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

-выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

-предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

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

Прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления (уведомления)

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Байкаловского муниципального района заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

2) проверяет правильность заполнения заявления (уведомления);

3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов – принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) регистрирует заявление (уведомление) с приложенными к нему документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления (уведомления), документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за выдачу разрешения на строительство, внесение изменений в него.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Заявитель вправе отозвать свое заявление (уведомление) в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в администрацию Байкаловского муниципального района.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления (уведомления) с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации Байкаловского муниципального района.

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

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления (уведомления) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды администрации Байкаловского муниципального района, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление (уведомление) и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.18 Регламента, специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления заместителем главы администрации по развитию, обеспечивает его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомление и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

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

Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных Заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента.

3.9. В течение одного рабочего дня с момента регистрации поступившего заявления (уведомления), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в следующие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.16 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

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

-о предоставлении выписок из ЕГРН об основных характеристиках, зарегистрированных правах, ограничениях в использовании, ограничениях прав или обременениях земельных участков и объектов недвижимости, расположенных на таких земельных участках (при наличии), о предоставлении при необходимости кадастрового плана территории;

2) МУГИСО:

-о предоставлении копии решения об установлении охранной зоны планируемых к строительству (реконструкции) трубопроводов;

3) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области:

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

-заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

-сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).

4) Управление Роспотребнадзора по Свердловской области:

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

5) Уральское Управление Ростехнадзора:

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

6) иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории (в зависимости от категории объекта капитального строительства, планируемого к строительству (реконструкции):

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

7) ГИС ЕГРЗ:

-о предоставлении сведений о следующих документах (их копий), содержащихся в едином государственном реестре заключений:

-результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации:

-пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

-подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом

исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

8) юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации:

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

9) Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора:

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

10) Департамент ГЖиСН СО, Уральское Управление Ростехнадзора:

-документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо отсутствии начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

-информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

3.10. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.16 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.11. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Байкаловского муниципального района.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Администрацию Байкаловского муниципального района в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.13. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.16 Регламента.

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

3.14 Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Администрации Байкаловского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и наличие документов, подлежащих представлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.15. Специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.21-2.26 Регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство;

2) при наличии основания (оснований), указанного в пунктах 2.21-2.26 Регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство.

3.16. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство.

Подготовка результата муниципальной услуги

3.17. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пунктах 2.21-2.26 Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) в случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство обеспечивает подготовку разрешения на строительство в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. №117/пр) на бумажном и (или) электронном носителе.

2) в случае поступления заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка обеспечивает подготовку измененного разрешения на строительство в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр на бумажном и (или) электронном носителе.

Регистрационный номер измененного разрешения на строительство остается прежним, под словами «РАЗРЕШЕНИЕ на строительство» в скобках указывается номер и дата вносимых изменений путем впечатывания слов «с изменениями № ____ от _____».

Содержание разрешения на строительство меняется в объеме, необходимость которого установлена при принятии решения о наличии оснований для внесения изменения в разрешение на строительство, остальное содержание разрешения на строительство остается без изменений.

При этом на последней странице разрешения на строительство в нижнем левом углу указываются сведения о всех ранее выданных разрешениях на строительство, а также ранее внесенных изменениях.

В представленных подлинниках разрешения на строительство, в которое вносится изменение на последней странице в нижнем левом углу указывается: «утратило силу в связи с внесением изменения №_____ от _____»;

3) в случае поступления заявления о внесении изменения в разрешение на строительство исключительно в целях продления срока действия документа разрешение на строительство сохраняет прежние дату и номер выдачи.

Внесение изменения производится путем впечатывания в разрешение на строительство после даты его выдачи реквизита продления согласно форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр.

Второе и последующие внесение изменений в разрешение на строительство в целях продления срока действия разрешения осуществляются путем проставления в разрешении на строительство штампа с указанием срока продления разрешения на строительство.

4) передает уполномоченному должностному лицу подготовленное разрешение на строительство для заверения подписью и печатью администрации Байкаловского муниципального района.

Разрешение на строительство, выполненное на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Байкаловского муниципального района Свердловской области.

После регистрации один экземпляр разрешения на строительство, заверенный печатью администрации Байкаловского муниципального района и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

3.18. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.21-2.26 Регламента, готовится отказ в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, оформляется в виде мотивированного решения об отказе согласно Приложениям №6, №7 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.19. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.20. Результатом исполнения административной процедуры является разрешение на строительство (вновь сформированное либо с внесенными изменениями) либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство и направление указанных документа либо решения в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.21. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство производится в отделе архитектуры, строительства и охраны окружающей среды лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры, строительства и охраны окружающей среды производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на строительство объекта капитального строительства выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на строительство объекта капитального строительства. Второй подлинник разрешения остается на хранении в отделе архитектуры, строительства и охраны окружающей среды с пакетом поступивших документов.

3.23. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрацией Байкаловского муниципального района.

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

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации Байкаловского муниципального района в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.24. В течение трёх дней со дня выдачи разрешения на строительство отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства. В случае внесения изменений в разрешение на строительство уведомление о принятом решении или изменениях в разрешении на строительство объекта капитального строительства направляется органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в течение пяти дней со дня принятия решения.

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

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

3.27. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства жилого назначения, в том числе измененного разрешения на строительство, отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды размещает информацию о выданном разрешении на строительство (об измененном или исправленном в результате устранения технической ошибки разрешении на строительство) в единой информационной системе жилищного строительства способами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2019 г. №319 «О единой информационной системе жилищного строительства» (при наличии технической возможности).

3.28. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды обеспечивает направление уведомления о принятом решении или изменениях в разрешении на строительство объекта капитального строительства в орган регистрации прав и Застройщику.

3.29. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.30. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесении изменения в него, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.31. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в администрацию Байкаловского муниципального района с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

3.32. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно Приложению №8 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом разрешения на строительство объекта капитального строительства, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на строительство объекта капитального строительства, вносились изменения в него, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Исправленное разрешение на строительство объекта капитального строительства либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно Приложению №9 к Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.33. Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;

2) отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства;

3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;

4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

5) разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором допущена техническая ошибка, Администрацией Байкаловского муниципального района не выдавалось;

6) действие разрешения на строительство объекта капитального строительства прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения на строительство объекта капитального строительства;

7) к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.34. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

3.35. В целях исправления технической ошибки оформляется постановлением администрации Байкаловского муниципального района об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, который подлежит согласованию в установленном в администрации Байкаловского муниципального района порядке.

После подписания и регистрации постановления администрации Байкаловского муниципального района оформляется исправленное разрешение на строительство в двух экземплярах, дата и номер разрешения

остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции постановления администрации Байкаловского муниципального района от _____ № _____).

3.36. После подписания, проставления печати администрации Байкаловского муниципального района один экземпляр исправленного разрешения выдается Заявителю, второй экземпляр разрешения хранится в отделе архитектуры, строительства и охраны окружающей среды. Оригинал разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в отделе архитектуры, строительства и охраны окружающей среды.

3.37. Специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения на строительство, выдает Заявителю исправленное разрешение на строительство либо выдает решение об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

3.38. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе архитектуры, строительства и охраны окружающей среды в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства

3.39 Заявитель вправе обратиться в администрацию Байкаловского муниципального района с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительства объекта капитального строительства (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно Приложению №10 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительства объекта капитального строительства, установленных пунктом 3.40 Регламента, отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды выдает дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении. В случае, если ранее Заявителю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно Приложению №11 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительства объекта капитального строительства:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;

2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;

3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

4) разрешение на строительства объекта капитального строительства, дубликат которого необходимо выдать, Администрацией Байкаловского муниципального района не выдавалось;

5) действие разрешения на строительства объекта капитального строительства истекло или прекращено.

Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения

3.41. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в администрацию Байкаловского муниципального района с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, оформленного согласно Приложению №12 к Регламенту.

На основании поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, администрация Байкаловского муниципального района принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, оформленное согласно Приложению №13 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанных заявления, уведомления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию Байкаловского муниципального района за получением муниципальной услуги.

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

Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге

3.42. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района, в единой информационной системе жилищного строительства, а также при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО.

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

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

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

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

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса

3.43. Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.44. Формирование Заявителем запроса о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;

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

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

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Байкаловского муниципального района посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

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

3.45. Отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в него, уведомления, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, уведомления.

3.46. Электронный запрос становится доступным для специалиста отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственное должностное лицо), в РИАС УРТ СО – государственной информационной системе, используемой уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.45 Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.18 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

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

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

После принятия запроса Заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.47. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается

Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.48. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.49. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8-3.13 Регламента.

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

3.50. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №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».

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

3.52. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

Подраздел 3.3. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.53. За полгода до истечения срока действия ранее выданного разрешения на строительство Отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды направляет уведомление в профиль ЕСИА на Едином портале о возможности получения услуги по внесению изменений в ранее выданное разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия.

3.54. После получения Заявителем услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка» через каждые полгода, в течение трех лет отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды направляет уведомление в профиль ЕСИА о возможности получить муниципальную услугу, в случае если в соответствии с выданным градостроительным планом земельного участка строительство объектов на земельном участке не запрещено.

3.55. Указанные в пунктах 3.53 и 3.54 Регламента административные процедуры могут быть реализованы после разработки шаблонов уведомлений для проактивного информирования Заявителей о возможности получения услуги, согласования указанных шаблонов уведомлений на Едином портале, настройки профиля ЕСИА для проактивного информирования Заявителей о возможности получения услуги на Едином портале, утверждения административного регламента услуги, предусматривающего проактивное информирование Заявителя о возможности получения услуги.

3.56. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 3.55 Регламента.

Подраздел 3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал,

в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети интернет

3.57. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

2) 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.

Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов

3.58. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в подпунктах 2-3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;

-проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

– документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

-сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

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

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

– о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

– об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Байкаловского муниципального района в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

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

3.59. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией Байкаловского муниципального района.

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

3.60. При выдаче документов специалист Многофункционального центра:

-устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

-определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в РИАС УРТ СО;

-распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

-выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

-запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев, по истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в Администрацию Байкаловского муниципального района.

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

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

3.62. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в администрацию Байкаловского муниципального района оформленное заявление и документы, предоставленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

3.63. Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации Байкаловского муниципального района, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается настоящим регламентом, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляет начальник отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды, заместитель главы администрации по развитию.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) администрации Байкаловского муниципального района, его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании распоряжения администрации Байкаловского муниципального района.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Байкаловского муниципального района, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений Регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района;

2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.7. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

4.8. Специалист администрации Байкаловского муниципального района, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

4.9. Специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

4.10. Специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

4.11. Специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

4.12. Специалист отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

4.13. Персональная ответственность специалистов отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.14. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.16. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

4.18. Должностные лица Администрации Байкаловского муниципального района 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.

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

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его работников в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

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

5.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих администрации Байкаловского муниципального района жалоба подается для рассмотрения руководителю администрации Байкаловского муниципального района в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.3. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель Многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.4. В администрации Байкаловского муниципального района, 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

5.5. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, Многофункциональный центр, а также учредитель Многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, Многофункционального центра (http://mfc66.ru/) и учредителя Многофункционального центра (https://digital.midural.ru);

– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, при наличии технической возможности на Региональном портале;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе 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 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

2) 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».

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

4) постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №294 «Об утверждении Положения 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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

5.7. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/24677/1/info.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

«____» _____ 20___ г.

В Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области

_____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

_____

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

Строительство объекта капитального строительства	
Реконструкцию объекта капитального строительства	
Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

(указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы с указанием организаций, выдавших положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы		
2	Градостроительный план земельного участка с указанием органа, выдавшего документ (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		
3	Проект планировки и проект межевания территории с указанием органа, выдавшего документ *(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дата и номер решения указываются в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности)*		
4	Проектная документация объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции с указанием организации, разработавшей документ		
5	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение)		
6	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута (при наличии)		
7	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению		
8	Договор о развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция планируется в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации)		
9	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
10	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).		

Приложение: _____

_____

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

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

_____

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

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

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

«____» _____ 20___ г.

В администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области

_____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю _____

(о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков) и прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	

3.2	Площадь объекта	

4. Сведения о земельном участке

4.1	Адрес земельного участка (в соответствии с разрешением на строительство)	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (в соответствии с разрешением на строительство)	

5. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

5.1	В связи с переходом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
5.1.1	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	
5.2	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
5.2.1	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
5.3	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
5.3.1	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
5.3.2	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	

**заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство*

Приложение: _____
_____

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

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
_____

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

«____» _____ 20___ г.

В администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области
_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев) в соответствии с проектом организации строительства _____
_____

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____
_____

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

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
_____

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

«____» _____ 20___ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с _____
_____

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы с указанием организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы		
2	Градостроительный план земельного участка с указанием органа, выдавшего документ (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		
3	Проект планировки и проект межевания территории с указанием органа, выдавшего документ (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дата и номер решения указываются в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности)		
4	Проектная документация объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции с указанием организации, разработавшей документ		
5	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение)		
6	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута (при наличии)		
7	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории согласно части 59 статьи 26 Федерального закона от 3 августа 2018 года №342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» применяется с 1 января 2025 года)		
8	Договор о развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция планируется в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации)		
9	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		

10	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).		

Приложение: _____
_____
Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
_____
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение №5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, _____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области
_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)
В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.18	заявление о выдаче разрешения на строительство и внесении изменений в него представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 2.18	некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в том числе в интерактивной форме заявлений и уведомления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях №1, №2, №3, №4 Регламента)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.18	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.11 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем
подпункт 4 пункта 2.18	представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется внести изменения, срок действия которого истек	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 5 пункта 2.18	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
подпункт 6 пункта 2.18	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 2.18	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.43 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 8 пункта 2.18	поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 9 пункта 2.18	выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года №75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.18	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 2.18	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____
_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

Приложение №6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, _____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений строительство)
По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____№_____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на (дата и номер регистрации) строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 2.21	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.21	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.21	несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.21	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.21	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.21	несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.21	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 2.21	поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Байкаловского муниципального района, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем:_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

По результатам рассмотрения _____* от _____№_____ принято решение об отказе во внесении изменения в
(дата и номер регистрации)
разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.22	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка (в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.22	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.22	несоответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.22	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.23	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.23	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.12 и подпунктом 2 пункта 2.16 Административного регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.23	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.24	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.24	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения, в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.24	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.25	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.25	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения, в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.25	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.25	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления)	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.25	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.26	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения в части продления срока его действия(в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.26	наличие в _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.26	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____* после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Байкаловского муниципального района, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем:_____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменения в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата
* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Приложение №8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

«____» _____ 20___ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)
Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.
1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

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

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение №9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства
Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)
По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении
(дата и номер регистрации)
исправлений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства

подпункт 1 пункта 3.33	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.33	отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.33	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.33	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.33	разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.33	действие разрешения на строительство объекта капитального строительства прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения на строительство объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.33	к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем:_____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата

Приложение №10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

«___» _____ 20___ г.

В Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области
_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.
1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____
_____
Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение №11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства

Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)
По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об
(дата и номер регистрации)
отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 3.40	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.40	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.40	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.40	разрешение на строительство объекта капитального строительства, дубликат которого необходимо выдать, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.40	действие разрешения на строительство объекта капитального строительства истекло или прекращено	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства после устранения указанного нарушения.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем:_____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата

Приложение №12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

«____» _____ 20___ г.

В Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области
_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)
Прошу оставить _____* от _____№__
_____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)
1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____
_____
Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____» _____ _____ г. М.П.
* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Приложение №13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства межпоселенческого характера в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

Администрация Байкаловского муниципального района
На основании Вашего заявления от _____№ _____ об оставлении
(дата и номер регистрации)
_____* без рассмотрения _____
_____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)
принято решение об оставлении _____* от _____№_____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата
* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
20.07.2022 г. **№300** с. Байкалово
«Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Байкаловского муниципального района, руководствуясь статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет www.mobmr.ru. в разделе «Документы».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по развитию П.А. Глухих.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 20.07.2022 г. №300

ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ, ОЦЕНКЕ ОБЪЕКТОВ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ЛИКВИДАЦИИ НАКОПЛЕННОГО ВРЕДА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок реализации функций по выявлению и оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Порядок) определяет порядок осуществления полномочий по выявлению и оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее – объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.04.2017 г. №445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», Постановлением Правительства Российской Федерации от 4.05.2018 г. №542 «Об утверждении Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде» (далее – Правила организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде).
2. Уполномоченным органом по реализации функций по выявлению, организации работ по оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде является администрация Байкаловского муниципального района в лице отдела архитектуры, строительства и охраны окружающей среды администрации Байкаловского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).
3. Уполномоченный орган осуществляет выявление объектов накопленного вреда окружающей среде, организацию работ по оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организацию работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в отношении объектов, находящихся в границах Байкаловского муниципального района, в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством.
4. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством инвентаризации и обследования территорий и акваторий, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность и (или) на которых расположены бесхозяйные объекты капитального строительства и объекты размещения отходов.
5. Инвентаризация и обследование объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляются путем визуального осмотра территории с применением фотосъемки и видеосъемки, изучения документов территориального планирования, судебных актов, формирования соответствующих запросов и обработки полученной информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Байкаловского муниципального района и иных организаций.
6. После инвентаризации организуются работы по оценке объектов накопленного вреда окружающей среде в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 80.1 Федерального закона от 10.01.2002 г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» в рамках полномочий органов местного самоуправления, в пределах бюджетных ассигнований, учтенных в бюджете Байкаловского муниципального района на данные цели.
7. Учет объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством их включения в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде (далее - государственный реестр), который ведется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в установленном порядке.
8. По результатам выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде Уполномоченный орган представляет заявление о включении объекта накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр в письменной форме в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 13.04.2017 г. №445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде».
9. При изменении информации, содержащейся в заявлении и (или) в материалах, Уполномоченный орган направляет в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации актуализированную информацию об объекте накопленного вреда окружающей среде.
10. Заявление, информация, указанные в пунктах 8, 9 настоящего Порядка, направляются Уполномоченным органом в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
11. Уполномоченный орган вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Байкаловского муниципального района, возникающих при реализации полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
12. Работы по ликвидации накопленного вреда организуются Уполномоченным органом и проводятся в отношении объектов накопленного вреда окружающей среде, расположенных на землях, находящихся в собственности Байкаловского муниципального района, включенных в государственный реестр на основании заявления Уполномоченного органа, в соответствии с Правилами организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.
13. Проведение работ по разработке проекта работ по ликвидации накопленного вреда, а также проведение работ по ликвидации накопленного вреда осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, учтенных в бюджете Байкаловского муниципального района на данные цели, исполнителем, определяемым администрацией Байкаловского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
21.07.2022 г. **№304** с. Байкалово
«О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Байкаловского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимая во внимание Постановление Правительства Свердловской области от 27.11.2020 г. №852-ПП «О государственных услугах, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе посредством комплексного запроса, примерном перечне муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и признании утратившим силу Постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 г. №1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Байкаловского муниципального района (далее Перечень):

1) Строку 1 Перечня изложить в следующей редакции:

1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2) строку 25 исключить.

3) Дополнить Перечень строками 39.1, 39.2 следующего содержания:

39.1. Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

39.2. Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет www.mobmr.ru.
3. Контроль за выполнением 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
21.07.2022 г. **№305** с. Байкалово
«Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется на территории Байкаловского муниципального района»

В соответствии с пунктом 13 статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется на территории Байкаловского муниципального района (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет www.mobmr.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 21.07.2022 г. №305

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОТОРЫХ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Номер строки	Наименование муниципальной услуги, оказываемой органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района
	Услуги в сфере образования
1.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
2.	Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)
3.	Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях в каникулярное время
4.	Зачисление в образовательную организацию
	Услуги в сфере социальной политики
5.	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
6.	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
7.	Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории муниципального образования
8.	Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан, проживающих на территории муниципального образования
9.	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет
	Услуги в сфере муниципального имущества
10.	Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков для строительства без проведения торгов
11.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности
12.	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута
13.	Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности
14.	Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
15.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
16.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий
17.	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них
18.	Предварительное согласование предоставления земельных участков
19.	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства
20.	Предоставление в безвозмездное пользование некоммерческой организации, созданной гражданами, земельного участка для ведения садоводства или огородничества
21.	Предоставление земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, в собственность данной некоммерческой организации
22.	Предоставление гражданам в собственность за плату или аренду земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства
23.	Прием имущества в государственную или муниципальную собственность
24.	Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
25.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
26.	Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования
27.	Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области
28.	Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства
29.	Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов
30.	Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего муниципальную казну органа местного самоуправления, без проведения торгов
31.	Предоставление сведений из реестра муниципального имущества
32.	Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов
33.	Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства
34	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
35	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Услуги в сфере строительства и развития инфраструктуры	
36.	Выдача градостроительных планов земельных участков (объекты межпоселенческого характера)
37.	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)
38.	Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных системах обеспечения градостроительной деятельности
39.	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (объекты межпоселенческого характера)
40.	Направление в орган регистрации прав заявлений о возобновлении государственного кадастрового учета и прилагаемых к ним дополнительных документов в отношении соответствующих объектов недвижимости
Услуги в сфере транспорта и дорожного хозяйства	
41.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
Услуги в сфере обеспечения жильем молодых семей	
42.	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий
43.	Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"
44.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья
	Услуги в сфере архивного дела
45.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей
46.	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
25 июля 2022 года **№306** с. Байкалово
«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 1 полугодие 2022 года»

В соответствии со статьёй 264.2. Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Байкаловском муниципальном районе, утвержденным решением Думы Байкаловского муниципального района от 10.12.2021 г. №18, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 1 полугодие 2022 года в виде:

-сводных показателей исполнения муниципального бюджета по доходам (приложение 1);

-сводных показателей исполнения муниципального бюджета по расходам (приложение 2);

-сводных показателей исполнения муниципального бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета (приложение 3).

2. Направить отчет об исполнении бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области за 1 полугодие 2022 года Думе Байкаловского муниципального района Свердловской области и Контрольно-счетному органу Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования в сети интернет www.mobmr.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение 1
к постановлению администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 25 июля 2022 года №306

СВОДНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
исполнения муниципального бюджета по доходам за 1 полугодие 2022 года

Номер строки	Код	Наименование группы, подгруппы, статьи, подстатьи или элемента доходов	Утвержденный план на год, тыс.руб.	Исполнено	
				в тыс. руб.	в %
1	**000 1 00 00000 00 0000 000**	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**252 709,0**	**127 809,9**	**50,6**
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	210 490,0	85 254,7	40,5
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	210 490,0	85 254,7	40,5
4	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ,УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 700,0	1 998,4	54,0
5	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 700,0	1 998,4	54,0
6	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	13 260,0	10 741,0	81,0
7	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	10 500,0	9 412,3	89,6
8	000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	0,0	-52,5	-
9	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 260,0	711,5	56,5
10	000 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1 500,0	669,7	44,6
11	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 500,0	599,0	39,9
12	000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 500,0	599,0	39,9
13	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3 780,7	1 353,5	35,8
14	000 1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 700,0	798,3	47,0
15	000 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	47,0	16,1	34,3
16	000 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	205,5	102,7	50,0
17	000 1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	1 804,2	409,2	22,7
18	000 1 11 05313 05 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	0,0	12,1	-
19	000 1 11 05325 05 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов	0,0	-12,1	-
20	000 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	24,0	27,2	113,3
21	000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	280,0	39,6	14,1
22	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	280,0	39,6	14,1
23	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	18 334,5	14 932,6	81,4
24	000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	17 201,1	9 006,3	52,4
25	000 1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	836,0	380,7	45,5
26	000 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	297,4	5 545,6	1 864,7
27	000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	289,0	870,1	301,1
28	000 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	65,0	562,5	865,4
29	000 1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	33,0	73,7	223,3
30	000 1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	180,0	233,9	129,9
31	000 1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	11,0	0,0	0,0
32	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 074,8	12 021,0	1 118,4
33	000 1 16 01000 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	742,5	171,5	23,1
34	000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	3,0	0,0	0,0
35	000 1 16 07010 00 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	7,2	10 758,1	149 418,1
36	000 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	1,0	-23,9	-2 390,0
37	000 1 16 11000 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	321,1	1 115,3	347,3
38	**000 2 00 00000 00 0000 000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**824 661,4**	**464 980,4**	**56,4**
39	**000 2 02 00000 00 0000 000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**829 713,1**	**475 552,2**	**57,3**
40	000 2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	405 932,0	202 968,0	50,0
41	000 2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	232 934,0	116 466,0	50,0
42	000 2 02 15002 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	172 998,0	86 502,0	50,0

43	000 2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	22 669,5	19 088,6	84,2
44	000 2 02 25497 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильём молодых семей	2 160,6	2 160,6	100,0
45	000 2 02 25576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий <1>	2 077,3	2 077,3	100,0
46	000 2 02 27576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	135,0	135,0	100,0
47	000 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов <2>	18 296,6	14 715,7	80,4
48	000 2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	324 510,3	203 288,8	62,6
49	000 2 02 30022 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	4 766,5	1 765,2	37,0
50	000 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации <3>	74 721,1	53 100,2	71,1
51	000 2 02 35250 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	4 946,0	3 093,1	62,5
52	000 2 02 35462 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	20,3	20,3	100,0
53	000 2 02 39999 05 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов <4>	240 056,4	145 310,0	60,5
54	000 2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	76 601,3	50 206,8	65,5
55	000 2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями <5>	4 923,7	2 482,9	50,4
56	000 2 02 45303 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	12 667,0	7 828,0	61,8
57	000 2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов <6>	59 010,6	39 895,9	67,6
58	**000 2 03 00000 00 0000 000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ**	**0,0**	**6,8**	**-**
59	000 2 03 05099 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты муниципальных районов	0,0	6,8	-
60	**000 2 18 00000 00 0000 000**	**ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ**	**818,1**	**819,6**	**100,2**
61	00 2 18 05020 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	636,3	637,8	100,2
62	000 2 18 35118 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов поселений	147,1	147,1	100,0
63	000 218 35120 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов поселений	18,6	18,6	100,0
64	000 2 18 60010 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	16,1	16,1	100,0
65	**000 2 19 00000 00 0000 000**	**ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ**	**-5 869,8**	**-11 398,2**	**194,2**
66	000 2 19 35118 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов муниципальных районов	-147,1	-147,1	100,0
67	000 2 19 35120 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов	-18,6	-18,6	100,0
68	000 2 19 45303 05 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов муниципальных районов	-1 910,1	-1 910,1	100,0
69	000 2 19 60010 05 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-3 794,0	-9 322,4	245,7
70		**ИТОГО ДОХОДОВ:**	**1077370,4**	**592 790,3**	**55,0**
<1>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, на условиях софинансирования из федерального бюджета		2 077,3	2 077,3	100,0
<2>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях		8 250,0	4 951,0	60,0
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья		5 075,8	5 075,8	100,0
	Субсидии на создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся		2 316,5	2 316,5	100,0
	Субсидии на организацию военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан		139,8	139,8	100,0
	Субсидии на создание и обеспечение деятельности молодежных "коворкинг-центров"		18,5	0,0	0,0
	Субсидии на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне"		123,9	123,9	100,0
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях		2 108,7	2 108,7	100,0
	Субсидии на внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки		263,4	0,0	0,0
<3>	**По данной строке указаны:**				
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий		115,2	115,2	100,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области		226,0	113,0	50,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		65 735,3	48 310,0	73,5
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области		0,2	0,2	100,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений		7 566,0	3 786,0	50,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги		35,0	0,0	0,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев		340,5	174,7	51,3
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья		601,1	601,1	100,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения на территории Свердловской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных		101,8	0,0	0,0
<4>	**По данной строке указаны:**				
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях		158 005,4	104 302,0	66,0
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях		82 051,0	41 008,0	50,0
<5>	**По данной строке указаны:**				
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю над исполнением бюджетов сельских поселений		4 346,4	2 194,2	50,5
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений в области строительства, архитектуры и градостроительства		577,3	288,7	50,0
<6>	**По данной строке указаны:**				
	Прочие межбюджетные трансферты на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в гмуниципальных образовательных организациях		9 372,6	3 853,1	41,1
	Прочие межбюджетные трансферты на завершение строительства объекта «Школа на 550 мест по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Мальгина, 98»		49 638,0	36 042,8	72,6

Приложение 2
к поставновлению администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 25 июля 2022 года №306

СВОДНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
исполнения муниципального бюджета по расходам за 1 полугодие 2022 года

Номер строки	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Утвержденный план на год, в тыс. руб.	Исполнено	
						в тыс.руб.	в %
1	**0100**			**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**80 008,6**	**39 286,5**	**49,1**
2	**0102**			**Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования**	**1 823,4**	**939,3**	**51,5**

3	**0102**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**1 823,4**	**939,3**	**51,5**
4	0102	5000021010		Глава Байкаловского муниципального района	1 823,4	939,3	51,5
5	0102	5000021010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 823,4	939,3	51,5
6			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 408,8	721,4	51,2
7			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	414,6	217,9	52,6
8	**0103**			**Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований**	**3 039,1**	**1 620,0**	**53,3**
9	**0103**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**3 039,1**	**1 620,0**	**53,3**
10	0103	5000021000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	1 437,7	643,3	44,7
11	0103	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 260,6	598,7	47,5
12			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	789,4	392,3	49,7
13			123	Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	234,0	91,2	39,0
14			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	237,2	115,2	48,6
15			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	177,1	44,6	25,2
16			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	125,6	40,3	32,1
17			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	51,5	4,3	8,3
18	0103	5000021040		Председатель представительного органа муниципального образования	1 601,4	976,7	61,0
19	0103	5000021040	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 601,4	976,7	61,0
20			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 234,5	751,8	60,9
21			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	366,9	224,9	61,3
22	**0104**			**Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций**	**31 757,5**	**15 110,8**	**47,6**
23	0104	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	31 596,7	14 950,0	47,3
24	**0104**	**01Ц0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»**	**31 596,7**	**14 950,0**	**47,3**
25	0104	01Ц0121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	31 019,4	14 681,1	47,3
26	0104	01Ц0121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	25 431,0	12 507,2	49,2
27			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	19 321,1	9 625,3	49,8
28			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	313,6	28,5	9,1
29			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	5 796,3	2 853,4	49,2
30			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 451,2	2 173,9	39,9
31			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 488,7	665,2	44,7
32			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 169,6	806,8	37,2
33			247	Закупка энергетических ресурсов	1 792,9	701,9	39,1
34			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	137,2	0,0	0,0
35	0104	01Ц01Э1010		Осуществление части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	577,3	268,9	46,6
36	0104	01Ц01Э1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	577,3	268,9	46,6
37			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	444,3	206,5	46,5
38			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	133,0	62,4	46,9
39	**0104**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**160,8**	**160,8**	**100,0**
40	0104	5000021900		Штрафы, исполнительский сбор, налагаемые на действие или бездействие органов местного самоуправления	160,8	160,8	100,0
41	0104	5000021900	853	Уплата иных платежей	160,8	160,8	100,0
42	**0106**			**Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**	**20 675,6**	**10 197,1**	**49,3**
43	0106	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	15 522,5	7 553,6	48,7
44	**0106**	**0360000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами Байкаловского муниципального района»**	**15 522,5**	**7 553,6**	**48,7**
45	0106	0360121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	13 031,6	6 341,6	48,7
46	0106	0360121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	12 070,0	5 963,1	49,4
47			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	9 266,2	4 597,5	49,6
48			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	23,6	3,5	14,8
49			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2 780,2	1 362,1	49,0
50			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	961,6	378,5	39,4
51			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	363,5	56,5	15,5
52			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	598,1	322,0	53,8
53	0106	0360121020		Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	444,6	190,0	42,7
54	0106	0360121020	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	444,6	190,0	42,7
55	0106	03601П1010		Осуществление полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчётов об исполнении бюджетов	2 046,3	1 022,0	49,9
56	0106	03601П1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 046,3	1 022,0	49,9
57			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 574,4	787,2	50,0
58			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	471,9	234,8	49,8
59	**0106**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**5 153,1**	**2 643,5**	**51,3**
60	0106	5000021000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	1 687,3	948,5	56,2
61	0106	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 136,4	657,4	57,8
62			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	865,5	496,8	57,4
63			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	11,9	11,9	100,0
64			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	259,0	148,7	57,4
65			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	550,9	291,1	52,8
66			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	512,3	289,9	56,6
67			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	38,6	1,2	3,1
68	0106	5000021030		Руководитель контрольно-счетного органа муниципального образования	1 165,7	580,1	49,8
69	0106	5000021030	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 165,7	580,1	49,8
70			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	896,2	447,0	49,9
71			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	269,5	133,1	49,4
72	0106	50П00П1010		Исполнение полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	1 565,4	727,2	46,5
73	0106	50П00П1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 565,4	727,2	46,5
74			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 204,2	549,9	45,7
75			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	361,2	177,3	49,1
76	0106	50П00П1020		Исполнение полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	734,7	387,7	52,8
77	0106	50П00П1020	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	734,7	387,7	52,8
78			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	565,2	298,3	52,8
79			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	169,5	89,4	52,7
80	**0111**			**Резервные фонды**	**300,0**	**0,0**	**0,0**
81	**0111**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**300,0**	**0,0**	**0,0**
82	0111	5000020700		Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	300,0	0,0	0,0
83	0111	5000020700	870	Резервные средства	300,0	0,0	0,0
84	**0113**			**Другие общегосударственные вопросы**	**22 413,0**	**11 419,3**	**50,9**
85	0113	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	21 410,5	10 431,4	48,7
86	**0113**	**0110000000**		**Подпрограмма «Социальная политика Байкаловского муниципального района»**	**5 073,7**	**2 268,0**	**44,7**
87	0113	0110629100		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	5 073,7	2 268,0	44,7

88	0113	0110629100	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	5 073,7	2 268,0	44,7
89	**0113**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**15 855,0**	**7 964,8**	**50,2**
90	0113	01Ж0120020		Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	15 855,0	7 964,8	50,2
91	0113	01Ж0120020	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 818,6	7 928,4	50,1
92			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	49,5	0,0	0,0
93			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	14 189,7	7 143,0	50,3
94			247	Закупка энергетических ресурсов	1 579,4	785,4	49,7
95			852	Уплата прочих налогов, сборов	36,4	36,4	100,0
96	**0113**	**01Ф0000000**		**Подпрограмма «Развитие архивного дела в Байкаловском муниципальном районе»**	**226,0**	**99,6**	**44,1**
97	0113	01Ф0146100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	226,0	99,6	44,1
98	0113	01Ф0146100	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	226,0	99,6	44,1
99			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	99,8	0,0	0,0
100			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	126,2	99,6	78,9
101	**0113**	**01Ц0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»**	**255,8**	**99,0**	**38,7**
102	0113	01Ц0121040		Представительские расходы по приему официальных лиц и делегаций, деловые встречи	140,4	39,5	28,1
103	0113	01Ц0121040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	140,4	39,5	28,1
104	0113	01Ц0141100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,2	0,0	0,0
105	0113	01Ц0141100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,2	0,0	0,0
106	0113	01Ц0141200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	115,2	59,5	51,6
107	0113	01Ц0141200	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	114,5	59,5	52,0
108			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	87,9	45,7	52,0
109			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	26,6	13,8	51,9
110			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,7	0,0	0,0
111	0113	0300000000		Муниципальная программа Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	952,5	937,9	98,5
112	**0113**	**0320000000**		**Подпрограмма «Управление бюджетным процессом и его совершенствование»**	**952,5**	**937,9**	**98,5**
113	0113	0320120010		Обновление и сопровождение программных комплексов в сфере финансов	952,5	937,9	98,5
114	0113	0320120010	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	952,5	937,9	98,5
115			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	841,8	827,3	98,3
116			246	Закупка товаров, работ, услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем	110,7	110,6	99,9
117	**0113**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**50,0**	**50,0**	**100,0**
118	0113	5000021100		Долевое участие муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Свердловской области»	50,0	50,0	100,0
119	0113	5000021100	853	Уплата иных платежей	50,0	50,0	100,0
120	**0300**			**НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**	**10 132,8**	**4 284,5**	**42,3**
121	**0310**			**Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность**	**9 677,1**	**4 144,0**	**42,8**
122	0310	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	9 677,1	4 144,0	42,8
123	**0310**	**0160000000**		**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»**	**9 677,1**	**4 144,0**	**42,8**
124	0310	0160122010		Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Байкаловского муниципального района»	8 979,7	4 062,7	45,2
125	0310	0160122010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	7 382,1	3 423,9	46,4
126			111	Фонд оплаты труда учреждений	5 477,7	2 579,7	47,1
127			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	272,5	81,4	29,9
128			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 631,9	762,8	46,7
129			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 547,6	588,8	38,0
130			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 232,3	499,1	40,5
131			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	59,5	59,5	100,0
132			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	255,8	30,2	11,8
133			853	Уплата иных платежей	50,0	50,0	100,0
134	0310	0160122060		Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне	81,4	81,3	99,9
135	0310	0160122060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	81,4	81,3	99,9
136	0310	0160222100		Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации ландшафтных (природных) пожаров	288,6	0,0	0,0
137	0310	0160222100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	288,6	0,0	0,0
138	0310	01602И2090		Устройство пожарного водоёма в д. Вязовка	327,4	0,0	0,0
139	0310	01602И2090	521	Субсидии, за исключением субидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	327,4	0,0	0,0
140	**0314**			**Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности**	**455,7**	**140,5**	**30,8**
141	0314	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	455,7	140,5	30,8
142	**0314**	**0160000000**		**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»**	**455,7**	**140,5**	**30,8**
143	0314	0160122070		Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на территории муниципального образования, профилактика экстремизма и предотвращение терроризма	455,7	140,5	30,8
144	0314	0160122070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	455,7	140,5	30,8
145	**0400**			**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**21 167,8**	**5 553,8**	**26,2**
146	**0405**			**Сельское хозяйство и рыболовство**	**442,3**	**174,7**	**39,5**
147	0405	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	442,3	174,7	39,5
148	**0405**	**01С0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Байкаловского муниципального района»**	**442,3**	**174,7**	**39,5**
149	0405	01С0142П00		Осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	340,5	174,7	51,3
150	0405	01С0142П00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	340,5	174,7	51,3
151	0405	01С0142П10		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения на территории Свердловской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	101,8	0,0	0,0
152	0405	01С0142П10	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	101,8	0,0	0,0
153	**0408**			**Транспорт**	**11 965,5**	**4 393,7**	**36,7**
154	0408	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	11 965,5	4 393,7	36,7
155	**0408**	**01Б0000000**		**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»**	**11 965,5**	**4 393,7**	**36,7**
156	0408	01Б0124170		Организация межмуниципального транспортного обслуживания населения	11 965,5	4 393,7	36,7
157	0408	01Б0124170	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	11 965,5	4 393,7	36,7
158	**0409**			**Дорожное хозяйство (дорожные фонды)**	**5 905,4**	**617,8**	**10,5**
159	0409	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	5 905,4	617,8	10,5
160	**0409**	**01Б0000000**		**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»**	**5 905,4**	**617,8**	**10,5**
161	0409	01Б0224020		Содержание автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	180,0	0,0	0,0
162	0409	01Б0224020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	180,0	0,0	0,0
163	0409	01Б02И4090		Передача части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	1 822,0	617,8	33,9
164	0409	01Б02И4090	540	Иные межбюджетные трансферты	1 822,0	617,8	33,9
165	0409	01Б0324100		Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений,расположенных на них	2 403,4	0,0	0,0
166	0409	01Б0324100	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2 403,4	0,0	0,0
167	0409	01Б03И4180		Укрепление автомобильной дороги щебнем по ул. Северная в с. Байкалово	1 500,0	0,0	0,0
168	0409	01Б03И4180	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 500,0	0,0	0,0
169	**0412**			**Другие вопросы в области национальной экономики**	**2 854,6**	**367,6**	**12,9**
170	0412	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	2 854,6	367,6	12,9
171	**0412**	**01Д0000000**		**Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе»**	**1 880,0**	**300,0**	**16,0**
172	0412	01Д0123010		Мероприятия, реализуемые путём предоставления субсидии Информационно-консультационному центру с. Байкалово	300,0	300,0	100,0
173	0412	01Д0123010	633	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	300,0	300,0	100,0
174	0412	01Д0123030		Формирование и улучшение качества предпринимательской среды	130,0	0,0	0,0

175	0412	01Д0123030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	130,0	0,0	0,0
176	0412	01Д0123060		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках, ярмарках, профессиональных конкурсах	40,0	0,0	0,0
177	0412	01Д0123060	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	40,0	0,0	0,0
178	0412	01Д0123070		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства	300,0	0,0	0,0
179	0412	01Д0123070	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	300,0	0,0	0,0
180	0412	01Д0123080		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с созданием собственного дела	160,0	0,0	0,0
181	0412	01Д0123080	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	160,0	0,0	0,0
182	0412	01Д0123090		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с технологическим присоединением к газовым сетям	100,0	0,0	0,0
183	0412	01Д0123090	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	100,0	0,0	0,0
184	0412	01Д0123100		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования и иных затрат в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров	250,0	0,0	0,0
185	0412	01Д0123100	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	250,0	0,0	0,0
186	0412	01Д0123110		Предоставление грантов победителям трудового соревнования среди сельхозтоваропроизводителей по достижению наивысших показателей на территории Байкаловского муниципального района	600,0	0,0	0,0
187	0412	01Д0123110	813	Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	600,0	0,0	0,0
188	**0412**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**974,6**	**67,6**	**6,9**
189	0412	01Ж0120110		Инвентаризационные работы, независимая оценка недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков)	389,2	67,6	17,4
190	0412	01Ж0120110	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	389,2	67,6	17,4
191	0412	01Ж0143Г00		Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	263,4	0,0	0,0
192	0412	01Ж0143Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	263,4	0,0	0,0
193	0412	01Ж01S3Г00		Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	322,0	0,0	0,0
194	0412	01Ж01S3Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	322,0	0,0	0,0
195	**0500**			**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО**	**38 454,3**	**4 538,6**	**11,8**
196	**0501**			**Жилищное хозяйство**	**4 500,8**	**1 500,0**	**33,3**
197	0501	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	4 500,8	1 500,0	33,3
198	**0501**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**4 500,8**	**1 500,0**	**33,3**
199	0501	0170123350		Обеспечение жильём работников бюджетной сферы	3 000,8	0,0	0,0
200	0501	0170123350	412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	3 000,8	0,0	0,0
201	0501	01701И3610		Приобретение служебных жилых помещений	1 500,0	1 500,0	100,0
202	0501	01701И3610	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 500,0	1 500,0	100,0
203	**0502**			**Коммунальное хозяйство**	**26 651,9**	**180,0**	**0,7**
204	0502	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	26 651,9	180,0	0,7
205	**0502**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**26 093,2**	**180,0**	**0,7**
206	0502	0170223280		Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	6 695,0	0,0	0,0
207	0502	0170223280	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	6 695,0	0,0	0,0
208	0502	0170223450		Проектирование объекта «Строительство новой газораспределительной станции в с. Байкалово»	14 500,0	0,0	0,0
209	0502	0170223450	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	14 500,0	0,0	0,0
210	0502	01702И3550		Строительство водопровода в д. Лопаткина	1 944,3	0,0	0,0
211	0502	01702И3550	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 944,3	0,0	0,0
212	0502	01702И3560		Ремонт водозаборной скважины в д. Менщикова	164,9	0,0	0,0
213	0502	01702И3560	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	164,9	0,0	0,0
214	0502	01702И3590		Реконструкция сетей водоснабжения по ул. Юбилейная в д. Пелевина	1 789,0	180,0	10,1
215	0502	01702И3590	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 789,0	180,0	10,1
216	0502	01702И3600		Приобретение машин и оборудования для оказания жилищно-коммунальных услуг и выполнения работ	1 000,0	0,0	0,0
217	0502	01702И3600	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 000,0	0,0	0,0
218	**0502**	**01Л0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»**	**558,7**	**0,0**	**0,0**
219	0502	01Л01И2050		Устройство колодцев в д. Крутикова, д. Исакова, д. Сапегина	346,8	0,0	0,0
220	0502	01Л01И2050	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	346,8	0,0	0,0
221	0502	01Л01И2170		Обустройство колодцев в с. Байкалово, д. Калиновка	211,9	0,0	0,0
222	0502	01Л01И2170	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	211,9	0,0	0,0
223	**0503**			**Благоустройство**	**7 266,6**	**2 858,6**	**39,3**
224	0503	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	7 266,6	2 858,6	39,3
225	**0503**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**3 137,0**	**1 973,8**	**62,9**
226	0503	01702И3540		Уличное освещение	1 439,4	276,2	19,2
227	0503	01702И3540	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 439,4	276,2	19,2
228	0503	01702И3620		Приобретение измельчителя веток	125,0	125,0	100,0
229	0503	01702И3620	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	125,0	125,0	100,0
230	0503	01703И3580		Обрезка тополей по ул. Советская в с. Городище	484,8	484,8	100,0
231	0503	01703И3580	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	484,8	484,8	100,0
232	0503	01708И3470		Работы по водоотведению от земельного участка в с. Байкалово, ул. Мальгина, 98	572,6	572,6	100,0
233	0503	01708И3470	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	572,6	572,6	100,0
234	0503	01708И3570		Устройство водоотводной канавы на участке от ул. Молодежная-ул. Тополиная в с. Байкалово	515,2	515,2	100,0
235	0503	01708И3570	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	515,2	515,2	100,0
236	**0503**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**4 129,6**	**884,8**	**21,4**
237	0503	01Ж0123120		Устройство контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов на территории населенных пунктов, расположенных в Байкаловском муниципальном районе	1 400,0	0,0	0,0
238	0503	01Ж0123120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 400,0	0,0	0,0
239	0503	01Ж0123200		Содержание и ремонт контейнерных площадок для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории населенных пунктов Байкаловского муниципального района	2 729,6	884,8	32,4
240	0503	01Ж0123200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 729,6	884,8	32,4
241	**0505**			**Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства**	**35,0**	**0,0**	**0,0**
242	0505	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	35,0	0,0	0,0
243	**0505**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района**	**35,0**	**0,0**	**0,0**
244	0505	0120142700		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	35,0	0,0	0,0
245	0505	0120142700	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	35,0	0,0	0,0
246	**0600**			**ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**	**171,5**	**0,0**	**0,0**
247	0603			Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	171,5	0,0	0,0
248	0603	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	171,5	0,0	0,0
249	**0603**	**01Л0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»**	**171,5**	**0,0**	**0,0**
250	0603	01Л0122010		Обустройство родников, расположенных на территории Байкаловского муниципального района	112,7	0,0	0,0
251	0603	01Л0122010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	112,7	0,0	0,0
252	0603	01Л0122090		Проведение лабораторных исследований воды общественных источников нецентрализованного водоснабжения	25,8	0,0	0,0

253	0603	01Л0122090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	25,8	0,0	0,0
254	0603	01Л0122100		Организация конкурса «Лучшее обустройство источника нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов»	33,0	0,0	0,0
255	0603	01Л0122100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	33,0	0,0	0,0
256	**0700**			**ОБРАЗОВАНИЕ**	**658 419,9**	**334 954,4**	**50,9**
257	**0701**			**Дошкольное образование**	**185 841,2**	**82 021,3**	**44,1**
258	0701	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	185 841,2	82 021,3	44,1
259	**0701**	**0210000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**183 507,3**	**81 330,8**	**44,3**
260	0701	0210125010		Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	86 509,5	39 605,0	45,8
261	0701	0210125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	41 687,6	17 831,2	42,8
262			111	Фонд оплаты труда учреждений	31 989,0	13 874,6	43,4
263			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	25,5	4,5	17,6
264			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	9 673,1	3 952,1	40,9
265			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35 073,5	16 873,8	48,1
266			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 864,8	1 223,3	65,6
267			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	22 016,2	9 508,7	43,2
268			247	Закупка энергетических ресурсов	11 192,5	6 141,8	54,9
269			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	8 790,7	4 420,0	50,3
270			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	50,0	50,0	100,0
271			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	907,7	430,0	47,4
272	0701	0210125030		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные дошкольные образовательные организации	10 614,7	4 300,0	40,5
273	0701	0210125030	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 614,7	4 300,0	40,5
274			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	8 397,0	2 368,9	28,2
275			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 217,7	1 931,1	87,1
276	0701	0210125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального,творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	59,0	53,0	89,8
277	0701	0210125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	59,0	53,0	89,8
278	0701	0210125060		Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение требований и норм антитеррористической защищенности муниципальных дошкольных образовательных учреждений	678,1	288,1	42,5
279	0701	0210125060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	103,2	39,5	38,3
280			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	574,9	248,6	43,2
281	0701	0210145110		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций	81 035,0	35 035,5	43,2
282	0701	0210145110	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	67 815,0	28 828,6	42,5
283			111	Фонд оплаты труда учреждений	52 085,0	22 442,8	43,1
284			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	15 730,0	6 385,8	40,6
285			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	13 220,0	6 206,9	47,0
286	0701	0210145120		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	1 016,0	315,1	31,0
287	0701	0210145120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	826,2	220,1	26,6
288			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	189,8	95,0	50,1
289	0701	0210145310		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	3 535,0	1 734,1	49,1
290	0701	0210145310	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	3 535,0	1 734,1	49,1
291			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 715,0	1 372,6	50,6
292			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	820,0	361,5	44,1
293	0701	0210145320		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	60,0	0,0	0,0
294	0701	0210145320	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	60,0	0,0	0,0
295	**0701**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**2 333,9**	**690,5**	**29,6**
296	0701	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	2 333,9	690,5	29,6
297	0701	0240125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 333,9	690,5	29,6
298	**0702**			**Общее образование**	**404 471,9**	**222 496,9**	**55,0**
299	0702	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	70 563,2	56 814,6	80,5
300	**0702**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**70 563,2**	**56 814,6**	**80,5**
301	0702	0170425400		Строительство новой школы на 550 мест в с. Байкалово	20 775,1	20 621,8	99,3
302	0702	0170425400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	773,3	620,0	80,2
303			414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	20 001,8	20 001,8	100,0
304	0702	0170440700		Строительство новой школы на 550 мест в с. Байкалово	49 638,1	36 042,8	72,6
305	0702	0170440700	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	49 638,1	36 042,8	72,6
306	0702	01704L5760		Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	150,0	150,0	100,0
307	0702	01704L5760	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	150,0	150,0	100,0
308	0702	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	333 901,4	165 678,7	49,6
309	**0702**	**0220000000**		**Подпрограмма "Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе"**	**331 167,4**	**163 736,2**	**49,4**
310	0702	0220125010		Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях	114 354,2	47 257,3	41,3
311	0702	0220125010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	37 336,0	16 677,2	44,7
312			111	Фонд оплаты труда учреждений	28 601,4	13 134,2	45,9
313			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	24,1	0,0	0,0
314			113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	19,1	0,0	0,0
315			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	8 691,4	3 543,0	40,8
316			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28 518,6	14 901,0	52,3
317			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 183,6	696,4	58,8
318			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	12 734,7	5 929,0	46,6
319			247	Закупка энергетических ресурсов	14 600,3	8 275,6	56,7
320			620	Субсидии автономным учреждениям	46 312,9	14 738,9	31,8
321			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	19 724,3	10 712,0	54,3
322			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	26 588,6	4 026,9	15,1
323			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	2 186,7	940,2	43,0
324	0702	0220125040		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные общеобразовательные организации	17 620,4	1 557,1	8,8
325	0702	0220125040	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 341,1	1 277,8	7,4
326			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	15 293,1	1 065,3	7,0
327			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 048,0	212,5	10,4
328			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	167,1	167,1	100,0
329			622	Субсидии автономных учреждениям на иные цели	112,2	112,2	100,0
330	0702	0220125130		Текущий, капитальный ремонт, реконструкция общеобразовательных организаций в целях создания центров естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	7 206,4	6 881,3	95,5

331	0702	0220125130	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	7 206,4	6 881,3	95,5
332	0702	0220125140		Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение требований и норм антитеррористической защищенности муниципальных общеобразовательных учреждений	3 527,0	1 674,0	47,5
333	0702	0220125140	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 081,9	941,7	45,2
334			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 445,1	732,3	50,7
335	0702	0220145310		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	148 427,4	85 989,5	57,9
336	0702	0220145310	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	88 193,4	46 802,7	53,1
337			111	Фонд оплаты труда учреждений	67 736,9	37 964,4	56,0
338			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	20 456,5	8 838,3	43,2
339			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	60 234,0	39 186,8	65,1
340	0702	0220145320		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	5 983,0	1 327,9	22,2
341	0702	0220145320	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 346,0	584,9	17,5
342			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	922,8	308,1	33,4
343			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 423,2	276,8	11,4
344			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 637,0	743,0	28,2
345	0702	0220145400		Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	7 376,4	2 774,9	37,6
346	0702	0220145400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 433,9	1 606,1	36,2
347			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	2 942,5	1 168,8	39,7
348	0702	0220145410		Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	2 316,5	2 296,5	99,1
349	0702	0220145410	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	875,3	855,3	97,7
350			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1 441,2	1 441,2	100,0
351	0702	0220153030		Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	12 667,0	7 828,1	61,8
352	0702	0220153030	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	7 905,7	4 725,6	59,8
353			111	Фонд оплаты труда учреждений	6 072,0	3 684,2	60,7
354			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 833,7	1 041,4	56,8
355			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	4 761,3	3 102,5	65,2
356	0702	02201L3040		Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области	9 372,6	3 853,1	41,1
357	0702	02201L3040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 460,0	1 378,1	30,9
358			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	4 912,6	2 475,0	50,4
359	0702	02201S5410		Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	2 316,5	2 296,5	99,1
360	0702	02201S5410	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	875,3	855,3	97,7
361			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1 441,2	1 441,2	100,0
362	**0702**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**2 734,0**	**1 942,5**	**71,0**
363	0702	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	1 108,0	841,5	75,9
364	0702	0240125010	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 108,0	841,5	75,9
365			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	308,0	307,5	99,8
366			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	800,0	534,0	66,8
367	0702	0240125050		Создание (обновление) материально-технической базы для функционирования центров естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	1 626,0	1 101,0	67,7
368	0702	0240125050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 626,0	1 101,0	67,7
369	**0702**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**7,3**	**3,6**	**49,3**
370	0702	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	7,3	3,6	49,3
371	0702	5000020800	831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	7,3	3,6	49,3
372	**0703**			**Дополнительное образование детей**	**28 906,7**	**14 169,3**	**49,0**
373	0703	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	28 906,7	14 169,3	49,0
374	**0703**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**28 760,3**	**14 119,7**	**49,1**
375	0703	0230125010		Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	27 845,1	13 651,8	49,0
376	0703	0230125010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 260,4	3 338,2	46,0
377			111	Фонд оплаты труда учреждений	5 576,3	2 610,8	46,8
378			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 684,1	727,4	43,2
379			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 856,7	297,5	16,0
380			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	103,0	50,9	49,4
381			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 432,2	123,0	8,6
382			247	Закупка энергетических ресурсов	321,5	123,6	38,4
383			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	18 713,6	10 009,5	53,5
384			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	14,4	6,6	45,8
385	0703	0230125020		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования	370,0	112,4	30,4
386	0703	0230125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	370,0	112,4	30,4
387	0703	0230125060		Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	545,2	355,5	65,2
388	0703	0230125060	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	250,5	157,6	62,9
389			111	Фонд оплаты труда учреждений	192,4	122,1	63,5
390			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	58,1	35,5	61,1
391			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	294,7	197,9	67,2
392	**0703**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**146,4**	**49,6**	**33,9**
393	0703	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	146,4	49,6	33,9
394	0703	0240125010	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	146,4	49,6	33,9
395			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	54,6	0,0	0,0
396			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	91,8	49,6	54,0
397	**0707**			**Молодежная политика**	**26 396,8**	**11 450,0**	**43,4**
398	0707	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	2 203,5	1 211,9	55,0
399	**0707**	**0140000000**		**Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района»**	**2 203,5**	**1 211,9**	**55,0**
400	0707	0140125010		Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выставок, туристко-спортивных игр, реализация проектов патриотической направленности	469,2	256,9	54,8
401	0707	0140125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	464,2	251,9	54,3
402			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5,0	5,0	100,0
403	0707	0140125020		Поддержка деятельности школьных поисковых отрядов	201,0	155,9	77,6
404	0707	0140125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	83,2	38,1	
405	0707	0140125020	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	117,8	117,8	100,0
406	0707	0140125040		Обеспечение средствами обучения и воспитания детских объединений и подростковых клубов физкультурно-спортивной и художественно-творческой направленности	120,2	48,0	39,9
407	0707	0140125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	120,2	48,0	39,9

408	0707	0140125050		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слетов, иных мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений и воспитание правовой культуры в подростковой и молодежной среде, выпуск молодежной газеты, работа с допризывной молодежью	493,8	284,2	57,6
409	0707	0140125050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	450,1	264,2	58,7
410			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	43,7	20,0	45,8
411	0707	0140125060		Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул	466,3	181,9	39,0
412	0707	0140125060	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	313,6	101,3	32,3
413			111	Фонд оплаты труда учреждений	240,9	96,5	40,1
414			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	72,7	4,8	6,6
415			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	20,6	20,6	100,0
416			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	132,1	60,0	45,4
417	0707	0140125090		Организация досуга детей и подростков в разновозрастных отрядах	87,5	86,9	99,3
418	0707	0140125090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	87,5	86,9	99,3
419	0707	0140125130		Торжественное чествование выпускников общеобразовательных учреждений Байкаловского муниципального района, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	35,0	35,0	100,0
420	0707	0140125130	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	35,0	35,0	100,0
421	0707	0140125150		Организация экскурсий в музей разведчика Н.И. Кузнецова и в культурный центр им. героя Советского Союза Г.А. Речкалова	28,0	0,0	0,0
422	0707	0140125150	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	28,0	0,0	0,0
423	0707	0140125160		Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров	38,7	0,0	0,0
424	0707	0140125160	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	38,7	0,0	0,0
425	0707	0140148600		Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров	18,5	0,0	0,0
426	0707	0140148600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	18,5	0,0	0,0
427	0707	0140148700		Организация военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	139,8	69,9	50,0
428	0707	0140148700	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	139,8	69,9	50,0
429	0707	01401S8600		Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров	12,3	0,0	0,0
430	0707	01401S8600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	12,3	0,0	0,0
431	0707	01401S8700		Организация военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	93,2	93,2	100,0
432	0707	01401S8700	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	93,2	93,2	100,0
433	0707	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	24 193,3	10 238,1	42,3
434	**0707**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**24 154,6**	**10 199,5**	**42,2**
435	0707	0230125020		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования	447,1	93,4	20,9
436	0707	0230125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	447,1	93,4	20,9
437	0707	0230125030		Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по подвозу детей в оздоровительные лагеря дневного пребывания	83,3	21,7	26,1
438	0707	0230125030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	83,3	21,7	26,1
439	0707	0230125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального,творческого, спортивного развития детей и подростков	854,6	440,5	51,5
440	0707	0230125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	642,8	272,2	42,3
441			350	Премии и гранты	55,6	55,6	100,0
442			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	84,2	65,0	77,2
443			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	72,0	47,7	66,3
444	0707	0230125070		Организация деятельности МКУ ДО Байкаловский детско-юношеский центр «Созвездие»	13 817,7	6 415,8	46,4
445	0707	0230125070	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	12 645,9	5 854,0	46,3
446			111	Фонд оплаты труда учреждений	9 712,7	4 652,6	47,9
447			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 933,2	1 201,4	41,0
448			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 120,4	536,0	47,8
449			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	235,8	161,8	68,6
450			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	655,7	261,4	39,9
451			247	Закупка энергетических ресурсов	228,9	112,8	49,3
452			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	51,4	25,8	50,2
453	0707	0230145500		Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	567,1	567,1	100,0
454	0707	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	567,1	567,1	100,0
455	0707	0230145600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	5 075,8	2 117,2	41,7
456	0707	0230145600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 087,4	1 128,8	27,6
457	0707	0230145600	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	310,4	310,4	100,0
458	0707	0230145600	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	678,0	678,0	100,0
459	0707	02301S5600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	3 309,0	543,8	16,4
460	0707	02301S5600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 960,4	195,2	6,6
461	0707	02301S5600	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	284,7	284,7	100,0
462	0707	02301S5600	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	63,9	63,9	100,0
463	**0707**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**38,7**	**38,6**	**99,7**
464	0707	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	38,7	38,6	99,7
465	0707	0240125010	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	38,7	38,6	99,7
466	**0709**			**Другие вопросы в области образования**	**12 803,3**	**4 816,9**	**37,6**
467	0709	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	12 803,3	4 816,9	37,6
468	**0709**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**34,0**	**0,0**	**0,0**
469	0709	0230145500		Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	34,0	0,0	0,0
470	0709	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	34,0	0,0	0,0
471	**0709**	**0250000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**12 769,3**	**4 816,9**	**37,7**
472	0709	0250121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	3 757,3	1 744,7	46,4
473	0709	0250121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 429,7	1 618,6	47,2
474			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	2 627,5	1 311,4	49,9
475			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	13,5	3,1	23,0
476			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	788,7	304,1	38,6
477			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	327,6	126,1	38,5
478			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	48,4	8,0	16,5
479			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	279,2	118,1	42,3
480	0709	0250125020		Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	5 437,4	1 611,9	29,6
481	0709	0250125020	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 863,2	1 373,1	48,0
482			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 199,1	1 104,2	50,2
483			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	664,1	268,9	40,5
484			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 573,2	238,8	9,3
485			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	543,8	157,6	29,0
486			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 987,0	75,9	3,8
487			247	Закупка энергетических ресурсов	42,4	5,3	12,5
488			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	1,0	0,0	0,0
489	0709	0250125030		Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	3 322,6	1 357,7	40,9
490	0709	0250125030	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 897,8	1 285,3	44,4
491			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 231,7	993,3	44,5
492			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0,6	0,4	66,7
493			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	665,5	291,6	43,8
494			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	424,8	72,4	17,0
495			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	337,5	57,2	16,9
496			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	87,3	15,2	17,4
497	0709	0250125040		Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного профессионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства	252,0	102,6	40,7

498	0709	0250125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	192,0	57,6	30,0
499			350	Премии и гранты	60,0	45,0	75,0
500	**0800**			**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**7 174,0**	**4 270,0**	**59,5**
501	**0801**			**Культура**	**7 174,0**	**4 270,0**	**59,5**
502	0801	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	7 174,0	4 270,0	59,5
503	**0801**	**0130000000**		**Подпрограмма «Развитие культуры Байкаловского муниципального района»**	**7 174,0**	**4 270,0**	**59,5**
504	0801	0130126010		Поддержка и развитие народного художественного творчества	707,1	70,9	10,0
505	0801	0130126010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	707,1	70,9	10,0
506	0801	01301И6140		Организация и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	480,0	480,0	100,0
507	0801	01301И6140	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	480,0	480,0	100,0
508	0801	01302И6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	200,0	200,0	100,0
509	0801	01302И6020	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200,0	200,0	100,0
510	0801	01303И6030		Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	1 269,7	1 260,7	99,3
511	0801	01303И6030	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 269,7	1 260,7	99,3
512	0801	0130426120		Организация деятельности Байкаловского районного краеведческого музея	4 517,2	2 258,4	50,0
513	0801	0130426120	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 517,2	2 258,4	50,0
514	**1000**			**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**89 498,0**	**57 988,2**	**64,8**
515	**1003**			**Социальное обеспечение населения**	**79 606,0**	**51 650,9**	**64,9**
516	1003	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	79 606,0	51 650,9	64,9
517	**1003**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**71 802,2**	**43 847,1**	**61,1**
518	1003	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	4 502,6	1 305,5	29,0
519	1003	0120149100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	36,5	13,4	36,7
520			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	4 466,1	1 292,1	28,9
521	1003	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	62 333,3	39 428,2	63,3
522	1003	0120149200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	764,0	433,3	56,7
523			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	61 569,3	38 994,9	63,3
524	1003	0120152500		Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	4 946,0	3 093,1	62,5
525	1003	0120152500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	72,3	37,7	52,1
526			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	4 873,7	3 055,4	62,7
527	1003	01201R4620		Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	20,3	20,3	100,0
528	1003	01201R4620	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	20,3	20,3	100,0
529	**1003**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**7 803,8**	**7 803,8**	**100,0**
530	1003	0170145762		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	2 108,7	2 108,7	100,0
531	1003	0170145762	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	2 108,7	2 108,7	100,0
532	1003	01701L5760		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	3 124,8	3 124,8	100,0
533	1003	01701L5760	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	3 124,8	3 124,8	100,0
534	1003	01701S5762		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	2 570,3	2 570,3	100,0
535	1003	01701S5762	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	2 570,3	2 570,3	100,0
536	**1004**			**Охрана семьи и детства**	**4 257,0**	**4 132,7**	**97,1**
537	1004	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	3 383,4	3 383,4	100,0
538	**1004**	**0180000000**		**Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»**	**3 383,4**	**3 383,4**	**100,0**
539	1004	01801L4970		Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	3 383,4	3 383,4	100,0
540	1004	01801L4970	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	3 383,4	3 383,4	100,0
541	1004	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	873,6	749,3	85,8
542	**1004**	**0220000000**		**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**873,6**	**749,3**	**85,8**
543	1004	0220145400		Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	873,6	749,3	85,8
544	1004	0220145400	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	873,6	749,3	85,8
545	**1006**			**Другие вопросы в области социальной политики**	**5 635,0**	**2 204,6**	**39,1**
546	1006	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	5 635,0	2 204,6	39,1
547	**1006**	**0110000000**		**Подпрограмма»Социальная политика Байкаловского муниципального района»**	**1 969,1**	**429,2**	**21,8**
548	1006	0110129010		Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей-инвалидов, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	275,3	35,0	12,7
549	1006	0110129010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	275,3	35,0	12,7
550	1006	0110329040		Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	434,2	100,8	23,2
551	1006	0110329040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	434,2	100,8	23,2
552	1006	0110329170		Издание книги к 35-летию ветеранского движения «Жить – значит действовать»	600,0	0,0	0,0
553	1006	0110329170	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	600,0	0,0	0,0
554	1006	0110429050		Материальная поддержка граждан Байкаловского муниципального района, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей	519,6	219,3	42,2
555	1006	0110429050	313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	519,6	219,2	42,2
556	1006	0110429060		Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почетный гражданин муниципального образования Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	101,9	61,6	60,5
557	1006	0110429060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	42,9	27,3	63,6
558			313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	59,0	34,3	58,1
559	1006	0110429070		Поощрение органами местного самоуправления граждан, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений за особые заслуги в общественно-полезной деятельности, способствующие повышению авторитета муниципального района, росту благосостояния населения	12,5	12,5	100,0
560	1006	0110429070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	12,5	12,5	100,0
561	1006	0110829160		Организация и проведение мероприятий, направленных на мотивацию укрепления и развития сельских домовладений граждан	25,6	0,0	0,0
562	1006	0110829160	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	25,6	0,0	0,0
563	**1006**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**3 665,9**	**1 775,4**	**48,4**
564	1006	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	263,9	141,5	53,6
565	1006	0120149100	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	263,9	141,5	53,6
566			111	Фонд оплаты труда учреждений	202,7	109,2	53,9
567			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	61,2	32,3	52,8
568	1006	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 402,0	1 633,9	48,0
569	1006	0120149200	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 603,0	1 244,2	47,8
570			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 999,2	958,6	47,9
571			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	603,8	285,6	47,3
572			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	799,0	389,7	48,8
573			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	666,1	343,3	51,5
574			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	132,9	46,4	34,9
575	**1100**			**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**	**12 992,5**	**6 909,3**	**53,2**
576	**1101**			**Физическая культура**	**630,5**	**297,3**	**47,2**
577	1101	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	630,5	297,3	47,2
578	**1101**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**630,5**	**297,3**	**47,2**
579	1101	0150128010		Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	630,5	297,3	47,2
580	1101	0150128010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	62,8	15,0	23,9
581			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	14,7	4,4	29,9
582			113	Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам	48,1	10,6	22,0
583			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	567,7	282,3	49,7
584	**1102**			**Массовый спорт**	**10 646,9**	**5 673,3**	**53,3**
585	1102	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	10 646,9	5 673,3	53,3
586	**1102**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**10 646,9**	**5 673,3**	**53,3**
587	1102	0150128020		Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	1 822,4	1 127,8	61,9
588	1102	0150128020	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452,4	305,6	67,6

589			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	27,6	20,3	73,6
590			113	Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам	424,8	285,3	67,2
591			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 370,0	822,2	60,0
592	1102	0150128030		Содержание спортивных объектов	6 835,9	3 486,6	51,0
593	1102	0150128030	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	4 803,4	2 528,6	52,6
594			111	Фонд оплаты труда учреждений	3 689,2	1 943,3	52,7
595			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 114,2	585,3	52,5
596			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 121,6	647,4	57,7
597			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	58,0	0,0	0,0
598			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	583,5	338,0	57,9
599			247	Закупка энергетических ресурсов	480,1	309,4	64,4
600			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	910,9	310,6	34,1
601	1102	0150128190		Содержание детской секции хоккея	1 472,0	837,2	56,9
602	1102	0150128190	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 250,8	658,7	52,7
603			111	Фонд оплаты труда учреждений	957,6	502,8	52,5
604			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	293,2	155,9	53,2
605			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	221,2	178,5	80,7
606	1102	0150128200		Содержание центра тестирования ГТО	339,6	97,8	28,8
607	1102	0150128200	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	309,8	97,8	31,6
608			111	Фонд оплаты труда учреждений	237,9	74,4	31,3
609			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	71,9	23,4	32,5
610			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29,8	0,0	0,0
611			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	27,9	0,0	0,0
612			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1,9	0,0	0,0
613	1102	015Р548Г00		Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	123,9	123,9	100,0
614	1102	015Р548Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	123,9	123,9	100,0
615	1102	015Р5S8Г00		Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	53,1	0,0	0,0
616	1102	015Р5S8Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	53,1	0,0	0,0
617	**1105**			**Другие вопросы в области физической культуры и спорта**	**1 715,1**	**938,7**	**54,7**
618	1105	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	1 685,1	908,7	53,9
619	**1105**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**1 685,1**	**908,7**	**53,9**
620	1105	0150228060		Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	1 685,1	908,7	53,9
621	1105	0150228060	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 422,7	733,5	51,6
622			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 092,7	565,3	51,7
623			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	330,0	168,2	51,0
624			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	262,4	175,2	66,8
625			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	244,9	165,4	67,5
626			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	17,5	9,8	56,0
627	**1105**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**30,0**	**30,0**	**100,0**
628	1105	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	30,0	30,0	100,0
629	1105	5000020800	853	Уплата иных платежей	30,0	30,0	100,0
630	**1200**			**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**3 130,1**	**1 565,0**	**50,0**
631	**1202**			**Периодическая печать и издательства**	**3 130,1**	**1 565,0**	**50,0**
632	**1202**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**3 130,1**	**1 565,0**	**50,0**
633	**1202**	**5000020960**		**Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»**	**3 130,1**	**1 565,0**	**50,0**
634	1202	5000020960	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3 130,1	1 565,0	50,0
635	**1300**			**ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА**	**20,0**	**1,2**	**6,0**
636	**1301**			**Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга**	**20,0**	**1,2**	**6,0**
637	1301	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	20,0	1,2	6,0
638	**1301**	**0340000000**		**Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»**	**20,0**	**1,2**	**6,0**
639	1301	0340121040		Своевременное и полное исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга Байкаловского муниципального района	20,0	1,2	6,0
640	1301	0340121040	730	Обслуживание муниципального долга	20,0	1,2	6,0
641	**1400**			**МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**213 136,0**	**106 569,6**	**50,0**
642	**1401**			**Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**39 378,1**	**19 691,4**	**50,0**
643	1401	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	39 378,1	19 691,4	50,0
644	**1401**	**0330000000**		**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**39 378,1**	**19 691,4**	**50,0**
645	1401	0330120020		Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	31 812,1	15 905,4	50,0
646	1401	0330120020	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	31 812,1	15 905,4	50,0
647	1401	0330140300		Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений	7 566,0	3 786,0	50,0
648	1401	0330140300	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 566,0	3 786,0	50,0
649	1403			Прочие межбюджетные трансферты общего характера	173 757,9	86 878,2	50,0
650	1403	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	173 757,9	86 878,2	50,0
651	**1403**	**0330000000**		**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**173 757,9**	**86 878,2**	**50,0**
652	1403	0330120030		Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	173 757,9	86 878,2	50,0
653	1403	0330120030	540	Иные межбюджетные трансферты	173 757,9	86 878,2	50,0
654				**ВСЕГО РАСХОДОВ**	**1 134 305,5**	**565 921,1**	**49,9**

Приложение 3
к постановлению администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от «25» июля 2022 года № 306

СВОДНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
исполнения муниципального бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета за 1 полугодие 2022 года

Номер строки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Утвержденный план на год, тыс. руб.	Исполнено, тыс.руб.
1	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	0,0	20 000,00
2	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 05 0000 710	20 000,0	20 000,00
3	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 05 0000 810	-20 000,0	0,0
4	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	56 935,1	-46 869,2
5	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 510	-1 103 240,2	-633 156,5
6	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 610	1 160 175,3	586 287,3
7	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	x	56 935,1	-26 869,2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
27 июля 2022 года **№307** с. Байкалово
«Об утверждении структуры и штатной численности Финансового управления администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Решениями Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.10.2010 г. №54 «О Финансовом управлении администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район», от 4.09.2014 г. №187 «Об утверждении положения о Финансовом управлении администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район» (с изм. от 29.06.2017 г. №73, 25.12.2020 г. №300, 25.01.2021 г. №305), **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить структуру Финансового управления администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (приложение №1).
2. Утвердить штатную численность Финансового управления администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (приложение №2).
3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 августа 2022 года и отменяет действие Постановления администрации Байкаловского муниципального района от 28.10.2021 г. №349 «Об утверждении структуры и штатной численности Финансового управления администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области».
4. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте администрации в сети интернет www.mobmr.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение №1
к Постановлению администрации
Байкаловского муниципального района от 27.07. 2022 г. №307

СТРУКТУРА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Начальник финансового управления *1			
Отдел прогнозирования доходов и отраслевого финансирования *4	Бюджетный отдел *7,5	Отдел бухгалтерского учета и отчетности *4	Отдел финансового контроля *2
* муниципальные служащие			

Приложение №2
к Постановлению администрации
Байкаловского муниципального района от 27.07.2022 г. №307

ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

N п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Должностной оклад (руб.)

1	Начальник финансового управления	1	15491
2	Заместитель начальника финансового управления – начальник бюджетного отдела	1	13941
3	Начальник отдела	3	13194
4	Главный специалист	6	11413
5	Ведущий специалист	7	10597
6	Специалист 1 категории	0,5	4485
	ВСЕГО:	18,5	х

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
27.07.2022 г. **№310** с. Байкалово
«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 г. №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», **администрация Байкаловского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 28.12.2018 г. №590 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Структурным подразделениям администрации Байкаловского муниципального района, муниципальным учреждениям, предоставляющим муниципальные услуги, Управлению образования Байкаловского муниципального района:

1) Обеспечить не позднее, чем за 5 рабочих дней до утверждения административных регламентов размещение проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет по адресу http://mobmr.ru/dokumenty/proekty/ для проведения независимой экспертизы.

2) при разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведении экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим Постановлением.

3) Обеспечить размещение принятых административных регламентов предоставления муниципальных услуг на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет по адресу http://mobmr.ru/dokumenty/administrativnye-reglamenty.

4. Отделу архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации Байкаловского муниципального района обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о соответствующих муниципальных услугах в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

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

6. Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального район и разместить на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утвержден
постановлением администрации
Байкаловского муниципального района от 27.07.2022 г. №310

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации Байкаловского муниципального района, муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, Управлением образования Байкаловского муниципального района (далее соответственно – орган, предоставляющий муниципальные услуги, административный регламент), порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальные услуги и утверждаются постановлением администрации Байкаловского муниципального района.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации (Свердловской области), переданных им на основании федеральных законов (законов Свердловской области), с предоставлением субвенций из федерального бюджета (областного бюджета), осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти (органом исполнительной власти Свердловской области), если иное не установлено федеральным законом (законом Свердловской области).

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

-всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

-уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов, предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления услуг, в том числе, при наличии технической возможности, возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг».

8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

10. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

11. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу; наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги (Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги);

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить; Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

к) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

л) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

м) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

н) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

о) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

п) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

12. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

13. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

-наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

-наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

-состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

-наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

-способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

-в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

-в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

-состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

-полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

-сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

-перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

-наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

-наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

-исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

-исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района.

21. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

23. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 24 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

27. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) федеральные органы исполнительной власти, муниципальные корпорации, органы муниципальных внебюджетных фондов, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

-наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или муниципальной корпорации, органа исполнительной власти Свердловской области (для административного регламента по переданным полномочиям), в которые направляется запрос;

-направляемые в запросе сведения;

-запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

-основание для информационного запроса, срок его направления;

-срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, муниципальных корпораций, органов муниципальных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

33. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

34. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

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

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

36. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются Регламент работы Администрации, Инструкция по делопроизводству в администрации, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

37. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

38. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг – отдел архитектуры, строительства, охраны окружающей среды администрации Байкаловского муниципального района – обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента и регистрации постановления администрации Байкаловского муниципального района об утверждении административного регламента:

а) органам, предоставляющим муниципальные услуги;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

в) отделу правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента;

г) специалисту администрации Байкаловского муниципального района, уполномоченному на проведение регистрации постановления администрации Байкаловского муниципального района.

39. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

40. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

41. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на сайте Администрации Байкаловского муниципального района разделе «Документы», подразделе «Проекты муниципальных правовых актов».

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, устанавливается разработчиком проекта регламента и не может быть менее пяти рабочих дней, начиная со дня размещения проекта для проведения независимой экспертизы.

42. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, и являющийся приложением к листу согласования.

43. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (при их наличии), орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

44. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

45. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

46. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в соответствии с Регламентом работы администрации, Инструкцией по делопроизводству в администрации.

47. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

48. Утверждение административного регламента производится после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

49. Утвержденный административный регламент направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в Организационный отдел администрации Байкаловского муниципального района для государственной регистрации и последующего официального опубликования, размещения в сети интернет на официальном

сайте администрации и в местах предоставления муниципальной услуги.

50. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в муниципальной регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

51. Экспертиза проектов административных регламентов проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее – уполномоченный орган), в реестре услуг.

52. Уполномоченным органом является отдел правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района.

53. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3 и 7 настоящего Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 19 настоящего Порядка;

в) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

54. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

55. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

56. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

57. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

27.07.2022 г. **№313** с. Байкалово

«О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Байкаловского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям в ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденными заместителем министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям в ликвидации последствий стихийных бедствий П.Ф. Барышевым от 19 марта 2021 года №2-4-71-5-11 «По созданию, хранению, использованию и восполнению резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», **администрация Байкаловского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Байкаловского муниципального района (приложение №1);

2) номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Байкаловского муниципального района (приложение №2).

2. Установить, что создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций производится за счёт средств бюджета Байкаловского муниципального района.

3. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Байкаловского муниципального района:

1) создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2) представлять информацию о создании, накоплении и использовании резервов материальных ресурсов в отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Байкаловского муниципального района до 1 сентября текущего года.

4. Отделу по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Байкаловского муниципального района информировать Министерство общественной безопасности Свердловской области и Главное управление МЧС России по Свердловской области, о состоянии резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Байкаловского муниципального района два раза в год согласно табеля срочных донесений.

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 1 декабря 2017 года №481 «О создании резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по развитию П.А. Глухих.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение №1
к постановлению администрации
Байкаловского муниципального района от 27.07.2022 г. №313

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ХРАНЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВОСПОЛНЕНИЯ РЕЗЕРВА МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Байкаловского муниципального района (далее – Резерв).

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе для организации первоочередного жизнеобеспечения населения, развертывания и содержания пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, оказания им помощи, обеспечения аварийно-спасательных и аварийно восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, оснащения аварийно-спасательных формирований (служб) (в том числе нештатных) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3. Резерв включает продовольствие, вещевое имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, лекарственные препараты и медицинские изделия, нефтепродукты и другие материальные ресурсы.

4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов Резерва утверждаются постановлением администрации Байкаловского муниципального района и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объёма работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Создание, хранение и восполнение Резерва осуществляется за счёт средств бюджета Байкаловского муниципального района, а также за счёт внебюджетных источников.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов Резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.

7. Бюджетная заявка для создания Резерва на планируемый год представляется в отдел учёта и отчетности администрации Байкаловского муниципального района до 30 июля текущего года.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва возлагаются на отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации Байкаловского муниципального района, отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района:

9. Отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Байкаловского муниципального района, отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района на которые возлагаются функции по созданию Резерва:

-разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов Резерва;

-представляют на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Резерв;

-определяют размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;

-определяют места хранения материальных ресурсов Резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

-заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Резерв, а также на ответственное хранение и содержание Резерва;

-организуют хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;

-организуют доставку материальных ресурсов Резерва в районы чрезвычайных ситуаций;

-ведут учет и представляют отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;

-обеспечивают поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию;

-осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве;

-подготавливают проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Резерва.

10. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Резерва возлагается на отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Байкаловского муниципального района.

11. Методическое руководство и обеспечение создания, хранения, использования и восполнения Резерва осуществляет Главное управление МЧС России по Свердловской области.

12. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

13. Закупка материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. Хранение материальных ресурсов Резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

15. Отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Байкаловского муниципального района, отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, на которые возложены функции по созданию Резерва и заключившие договоры, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают порядок их своевременной выдачи.

16. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению главы Байкаловского муниципального района или лица, его замещающего, и оформляется постановлением администрации Байкаловского муниципального района. Постановления администрации Байкаловского муниципального района готовятся на основании обращений организаций.

17. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

В случае возникновения на территории Байкаловского муниципального района чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.

18. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется транспортными организациями на договорной основе с администрацией Байкаловского муниципального района.

19. Организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Резерва, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

20. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовят организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в администрацию Байкаловского муниципального района в срок не позднее 30 дней от даты получения из Резерва материальных ресурсов.

21. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация Байкаловского муниципального района может использовать находящиеся на ее территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с создавшими их организациями.

22. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении администрации Байкаловского муниципального района о выделении ресурсов из Резерва.

По операциям с материальными ресурсами Резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

Приложение №2
к постановлению администрации
Байкаловского муниципального района от 27.07.2022 г. №313

НОМЕНКЛАТУРА И ОБЪЕМЫ РЕЗЕРВА МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество
1. Продовольствие (из расчёта снабжения 50 чел. на 3 суток)		
Мука	тонн	0,069
Крупы	тонн	0,012
Макаронные изделия	тонн	0,006
Детское питание	тонн	0,0261
Мясные консервы	тонн	0,0225
Рыбные консервы	тонн	0,015
Консервы молочные	тонн	0,00375
Масло растительное	тонн	0,0015
Индивидуальный рацион питания	тонн	50
Соль	тонн	0,003
Сахар	тонн	0,01125
Чай	кг	0,3
Вода питьевая	упаковок	150/5л
2. Вещевое имущество и ресурсы жизнеобеспечения		
Палатки	шт.	10
Кровати раскладные	шт.	50
Одеяла	шт.	50
Спальные мешки	шт.	50
Матрасы	шт.	50
Подушки	шт.	50
Постельные принадлежности (простыни, наволочки, полотенца)	Компл.	50
Печи	шт.	10
Агрегаты отопительные	шт.	10
Тепловые пушки	шт.	10
Блок-модульные котельные	шт.	1
Мобильные осветительные комплексы	шт.	2
Уголь	тонн	2,5
Одежда тёплая, специальная	комплект	50
Обувь резиновая	пар	50
Обувь утепленная	пар	50
Рукавицы брезентовые	пар	50
Мешки бумажные	шт.	100
Посуда	Компл.	50
Рукомойники	шт.	10
Мыло и моющие средства	тонн	0,0035
Керосиновые лампы	шт.	10
Свечи	Кор.	10
Спички	шт.	150
Пилы поперечные	шт.	10
Фляги металлические	шт.	10
3. Строительные материалы		
Лес строительный	Куб.м	250
Пиломатериалы	Куб.м	100
Доска необрезная	Куб.м	50
Цемент	тонн	15
Рубероид	кв.м	120
Шифер	кв.м	120

Стекло	кв.м	50
Арматура	тонн	3
Уголок	тонн	5
Гвозди	тонн	0,05
Скобы строительные	тонн	0,03
Проволока крепежная	тонн	0,01
Провода и кабели	км	5
4. Медицинское имущество		
Медикаменты	Компл.	50
Медицинское имущество	Компл.	50
5. Нефтепродукты		
Автомобильный бензин АИ-92	тонн	1,0
Дизельное топливо	тонн	1,0
Масла и смазки	тонн	0,04

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
1 августа 2022 года **№314** с. Байкалово
«Об установлении публичного сервитута ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 25.10.2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», рассмотрев ходатайство ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала»(620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 140, ОГРН 1056604000970, ИНН 6671163413), **администрация Байкаловского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить публичный сервитут общей площадью 5 кв.м ОАО «МРСК Урала» на 49 лет в целях размещения объекта электросетевого хозяйства-«ВЛ-0,4кВ «КРС» от ТП №5307А, входящей в ЭСК ПС «Краснополянское» 110\10кВ (электроснабжение коровника) в отношении:

-части земельного участка (кадастровый номер 66:05:2901005:503, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – скотоводство, местоположение – Свердловская область, Байкаловский район) – 4 кв. м.

-части земельного участка (кадастровый номер 66:05:2901005:460, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства, местоположение – Свердловская область, Байкаловский район, земельные массивы колхоза «Победа») – 1 кв. м.

2.Утвердить границы публичного сервитута в отношении части земельных участков с кадастровыми номерами 66:05:2901005:503, 66:05:2901005:460 (приложение 1).

3.Установить размер платы за публичный сервитут в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:05:2901005:503 -0,1 процента кадастровой стоимости.

4. ОАО «МРСК Урала»:

4.1. Не позднее шести месяцев со дня принятия настоящего постановления внести плату за публичный сервитут, установленный в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:05:2901005:503 на расчетный счет администрации Байкаловского муниципального района: УФК по Свердловской области (администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области) БИК 016577551 Р/сч. 40102810645370000054 казн. сч 03100643000000016200 Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург, ИНН 6638000669 КПП 667601001, ОКТМО 65608000 КБК 90111105410050000120.

4.2. Заключить с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 66:05:2901005:460 соглашение об установлении публичного сервитута.

4.3. В установленных границах публичного сервитута осуществлять, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, деятельность, для обеспечения, которой установлен публичный сервитут после внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

4.4. Привести части земельных участков с кадастровыми номерами 66:05:2901005:503, 66:05:2901005:460 после прекращения действия публичного сервитута в состояние, пригодное для его использования в соответствии с видом разрешенного использования.

5. Администрации Байкаловского муниципального района:

5.1. В установленный законодательством срок направить копию постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

5.2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района.

6. 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
5.08.2022 г. **№323** с. Байкалово
«О внесении изменений в Положение о порядке установления размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального района»

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о порядке установления размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального района (далее – Положение), утвержденное постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 1.12.2015 г. №450 с изменениями, внесёнными постановлениями администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 3.07.2017 г. №255, от 29.10.2018 г. №481, от 19.09.2019 г. №352, от 30.06.2020 г. №171, от 22.07.2021 г. №207) следующие изменения:

1) пункт 2.1 Положения изложить в следующей редакции:

«2.1. Размер должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации определяется трудовым договором и устанавливается ежегодно на 1 октября текущего года».

2) пункт 3.4 Положения изложить в следующей редакции:

«3.4. Руководители муниципальной образовательной организации, работники аппарата Управления образования представляют заместителю председателя комиссии данные, содержащиеся в таблицах 1- 3 Приложения к настоящему Положению, по состоянию на 1 октября текущего года в срок до 20 сентября текущего года. Должностной оклад руководителю муниципальной образовательной организации на следующий учебный год рассчитывается до 1 октября текущего года».

2. Управлению образования Байкаловского муниципального района в срок до 1.10.2022 г. утвердить Приказом Положение о порядке установления размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального района.

3. Положение о порядке установления размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального района, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 1.12.2015 г. №450 (с изменениями) признать утратившим силу с даты вступления в силу Приказа начальника Управления образования Байкаловского муниципального района, указанного в пункте 2 настоящего Постановления.

4. 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».

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

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрация Байкаловского муниципального района информирует о возможности предоставления земельных участков в аренду в соответствии с п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ:

-Земельный участок общей площадью 446588 кв. м, с кадастровым номером 66:05:2903002:843 (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, ур. за Подпашенским логом, 1800 м на юго-запад от д. Сапегина, с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование.

-Земельный участок общей площадью 927812 кв. м, с кадастровым номером 66:05:2903002:842 (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, 2300м на юго-запад от д. Сапегина, с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование.

-Земельный участок общей площадью 640753 кв. м, с кадастровым номером 66:05:2903002:841 (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, ур. Мелкий березник, 2100 м на юго-запад от д. Сапегина, с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование.

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования в Вестнике Байкаловского муниципального района по адресу: Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25 – администрация МО Байкаловский муниципальный район, кабинет 104.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СООБЩАЕТ:

На основании протоколов рассмотрения заявок от 16.08.2022 г. на право заключения договора аренды земельного участка:

По Лоту №1 – земельный участок общей площадью 19577 кв. м, с кадастровым номером 66:05:1601001:127, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: склады. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, с. Баженовское, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Даниилу Владимировичу Бармину сроком на 10 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 10115 (десять тысяч сто пятнадцать) рублей 00 копеек.

По Лоту №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, 200 м на юг ул. Мира, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Алексею Александровичу Соколову сроком на 10 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 7744 (семь тысяч семьсот сорок четыре) рубля 00 копеек.

По Лоту №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, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Алексею Александровичу Соколову сроком на 20 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 6930,75 (шесть тысяч девятьсот тридцать) рублей 75 копеек.

По Лоту №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. Долматова, 100 м на северо-восток от ул. Центральная, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся на основании п. 14 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, так как один заявитель. Земельный участок предоставить в аренду Алексею Николаевичу Бондареву сроком на 10 лет. Размер ежегодной годовой арендной платы земельного участка 14935 (четырнадцать тысяч девятьсот тридцать пять) рублей 00 копеек

По Лоту №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, 8м, аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признать несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Утверждена
Постановлением администрации
муниципального образования Байкаловский муниципальный район
от 10 июля 2015 года №312

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА 2 КВАРТАЛ 2022 ГОДА (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Наименование категории работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период (без внешних совместителей), человек	Фактические затраты на денежное содержание (заработную плату), тыс. рублей
Муниципальные служащие органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района	59	9662,8
Работники муниципальных учреждений Байкаловского муниципального района,	754	87335,67
в том числе:		
-муниципальных казенных учреждений	568	60458,9
-муниципальных автономных учреждений	151	22549,4

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№90** с. Байкалово
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 23.12.2021 ГОДА №27 «О БЮДЖЕТЕ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 годов»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Свердловской области от 8.12.2021 г. №111-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (с изменениями, внесёнными законом Свердловской области от 30.06.2022 г. №68-ОЗ), Решения Думы Байкаловского муниципального района от 10.12.2021 г. №18 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Байкаловском муниципальном районе» **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

Статья 1. Внести в решение Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 23.12.2021 г. №27 «О бюджете Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» («Вестник Байкаловского муниципального района» за №15 от 24.12.2021 г.), следующие изменения:

1) Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Установить общий объём доходов муниципального бюджета:

1) 1 082 714,1 тысячи рублей на 2022 год, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 834 679,1 тысячи рублей»;

2) Подпункт 1 пункта 2 статьи 1 решения изложить в следующей редакции:

«2. Установить общий объём расходов муниципального бюджета:

1) 1 141 149,2 тысячи рублей на 2022 год»;

3) Подпункт 1 статьи 2 решения изложить в следующей редакции:

«Установить превышение расходов над доходами муниципального бюджета (дефицит):

1) 58 435,1 тысячи рублей на 2022 год»;

4) Подпункт 1 пункта 2 статьи 9 решения изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить объём межбюджетных трансфертов из муниципального бюджета, предоставляемых бюджетам сельских поселений, расположенным на территории Байкаловского муниципального района (приложение 8), в сумме:

1) 194 765,8 тысячи рублей на 2022 год»;

5) Приложения 2, 3, 4, 5, 8, 11 изложить в следующей редакции:

Приложение 2
к решению Думы Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 23 декабря 2021 года №27
«О бюджете Байкаловского муниципального района
Свердловской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Свод доходов муниципального бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Номер строки	Код	Наименование группы, подгруппы, статьи, подстатьи или элемента доходов	Сумма, в тысячах рублей		
			на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год
1	**000 1 00 00000 00 0000 000**	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**258 615,0**	**279 556,0**	**311 308,0**
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	210 490,0	235 516,0	265 392,0
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	210 490,0	235 516,0	265 392,0
4	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РФ	3 700,0	3 900,0	4 000,0
5	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 700,0	3 900,0	4 000,0
6	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	13 260,0	14 223,0	15 363,0
7	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	10 500,0	11 281,0	12 163,0
8	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 260,0	1 316,0	1 400,0
9	000 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1 500,0	1 626,0	1 800,0

10	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 500,0	1 563,0	1 700,0
11	000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 500,0	1 563,0	1 700,0
12	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3 780,7	3 663,7	3 375,6
13	000 1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 700,0	1 700,0	1 750,0
14	000 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	47,0	55,0	80,0
15	000 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	205,5	213,4	221,3
16	000 1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	1 804,2	1 670,3	1 298,3
17	000 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	24,0	25,0	26,0
18	000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	280,0	290,0	300,0
19	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	280,0	290,0	300,0
20	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	24 240,5	19 067,4	19 830,8
21	000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	17 578,8	17 889,2	18 604,7
22	000 1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	836,0	869,4	904,3
23	000 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	5 825,7	308,8	321,8
24	000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	289,0	246,0	259,0
25	000 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	65,0	45,0	50,0
26	000 1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	33,0	0,0	0,0
27	000 1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	180,0	190,0	195,0
28	000 1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	11,0	11,0	14,0
29	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 074,8	1 086,9	1 087,6
30	000 1 16 01000 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	742,5	742,5	742,5
31	000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	3,0	3,1	3,2
32	000 1 16 07010 00 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	7,2	7,4	8,0
33	000 1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	1,0	0,0	0,0
34	000 1 16 11000 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	321,1	333,9	333,9
35	**000 2 00 00000 00 0000 000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**824 099,1**	**714 040,9**	**753 952,2**
36	**000 2 02 00000 00 0000 000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**834 679,1**	**714 040,9**	**753 952,2**
37	000 2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	405 932,0	299 411,0	294 781,0
38	000 2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	232 934,0	59 212,0	76 682,0
39	000 2 02 15002 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	172 998,0	240 199,0	218 099,0
40	000 2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	22 774,5	63 802,8	101 292,0
41	000 2 02 20077 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности <1>	0,0	50 000,0	86 937,3
42	000 2 02 25497 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильём молодых семей	2 160,6	0,0	0,0
43	000 2 02 25576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий <2>	2 077,3	0,0	0,0
44	000 2 02 27576 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	135,0	0,0	0,0
45	000 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов <3>	18 401,6	13 802,8	14 354,7
46	000 2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	324 475,3	324 144,0	330 734,9
47	000 2 02 30022 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	4 766,5	4 957,2	5 155,4
48	000 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации <4>	74 686,1	77 349,1	79 239,3
49	000 2 02 35250 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	4 946,0	4 945,4	4 945,4
50	000 2 02 35462 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	20,3	21,3	21,8
51	000 2 02 39999 05 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов <5>	240 056,4	236 871,0	241 373,0
52	000 2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	81 497,3	26 683,1	27 144,3
53	000 2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями <6>	4 923,7	5 104,3	5 309,0
54	000 2 02 45303 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	12 667,0	12 667,0	12 667,0
55	000 2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов <7>	63 906,6	8 911,8	9 168,3
56	**000 2 18 00000 00 0000 000**	**ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ**	**818,1**	**0,0**	**0,0**
57	00 2 18 05020 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	636,3	0,0	0,0
58	000 2 18 35118 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов поселений	147,1	0,0	0,0
59	000 218 35120 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов поселений	18,6	0,0	0,0
60	000 2 18 60010 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	16,1	0,0	0,0
61	**000 2 19 00000 00 0000 000**	**ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ**	**-11 398,1**	**0,0**	**0,0**

62	000 2 19 35118 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов муниципальных районов	-147,1	0,0	0,0
63	000 2 19 35120 05 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов	-18,6	0,0	0,0
64	000 2 19 45303 05 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов муниципальных районов	-1 910,1	0,0	0,0
65	000 2 19 60010 05 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-9 322,3	0,0	0,0
66		**ИТОГО ДОХОДОВ:**	**1 082 714,1**	**993 596,9**	**1 065 260,2**
<1>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на строительство системы водоснабжения в с. Байкалово		0,0	50 000,0	86 937,3
<2>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, на условиях софинансирования из федерального бюджета		2 077,3	0,0	0,0
<3>	**По данной строке указаны:**				
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях		8 250,0	8 580,0	8 923,0
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья		5 180,8	5 222,8	5 431,7
	Субсидии на создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся		2 316,5	0,0	0,0
	Субсидии на организацию военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан		139,8	0,0	0,0
	Субсидии на создание и обеспечение деятельности молодежных «коворкинг-центров»		18,5	0,0	0,0
	Субсидии на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»		123,9	0,0	0,0
	Субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях		2 108,7	0,0	0,0
	Субсидии на внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки		263,4	0,0	0,0
<4>	**По данной строке указаны:**				
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий		115,2	115,2	115,2
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области		226,0	235,0	244,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		65 735,3	68 332,6	70 191,1
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области		0,2	0,2	0,2
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений		7 566,0	7 566,0	7 566,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги		0,0	35,0	35,0
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев		340,5	338,1	335,8
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья		601,1	625,2	650,2
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения на территории Свердловской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных		101,8	101,8	101,8
<5>	**По данной строке указаны:**				
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях		158 005,4	158 305,0	161 068,0
	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях		82 051,0	78 566,0	80 305,0
<6>	**По данной строке указаны:**				
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю над исполнением бюджетов сельских поселений		4 346,4	4 505,9	4 686,5
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений в области строительства, архитектуры и градостроительства		577,3	598,4	622,5
<7>	**По данной строке указаны:**				
	Прочие межбюджетные трансферты на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в гмуниципальных образовательных организациях		9 372,6	8 911,8	9 168,3
	Прочие межбюджетные трансферты на завершение строительства объекта «Школа на 550 мест по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Мальгина, 98»		49 638,0	0,0	0,0
	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда		4 896,0	0,0	0,0

Приложение 3
к решению Думы Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 23 декабря 2021 года №27
«О бюджете Байкаловского муниципального района
Свердловской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Номер строки	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Сумма, в тысячах рублей		
					на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год
1	**0100**			**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**79 678,3**	**66 726,2**	**67 567,6**
2	**0102**			**Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования**	**1 829,5**	**1 889,0**	**1 963,3**
3	**0102**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**1 829,5**	**1 889,0**	**1 963,3**
4	0102	5000021010		Глава Байкаловского муниципального района	1 823,4	1 889,0	1 963,3
5	0102	5000021010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 823,4	1 889,0	1 963,3
6			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 408,8	1 460,4	1 518,8
7			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	414,6	428,6	444,5
8	0102	5000040600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	6,1	0,0	0,0
9	0102	5000040600	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	6,1	0,0	0,0
10			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	4,7	0,0	0,0
11			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1,4	0,0	0,0
12	**0103**			**Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований**	**3 246,0**	**3 025,6**	**3 050,4**
13	**0103**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**3 246,0**	**3 025,6**	**3 050,4**
14	0103	5000021000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	1 437,8	1 366,7	1 326,4
15	0103	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 260,6	1 298,2	1 324,7
16			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	789,4	818,3	851,1
17			123	Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	234,0	234,0	217,8
18			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	237,2	245,9	255,8
19			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	177,2	68,5	1,7
20			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	150,6	51,8	0,0
21			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	26,6	16,7	1,7
22	0103	5000021040		Председатель представительного органа муниципального образования	1 799,4	1 658,9	1 724,0
23	0103	5000021040	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 799,4	1 658,9	1 724,0
24			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 382,1	1 279,6	1 330,8
25			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	417,3	379,3	393,2
26	0103	5000040600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	8,8	0,0	0,0
27	0103	5000040600	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	8,8	0,0	0,0
28			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	6,8	0,0	0,0
29			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2,0	0,0	0,0
30	**0104**			**Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций**	**31 931,9**	**32 180,4**	**32 167,7**

31	0104	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	31 771,1	32 180,4	32 167,7
32	**0104**	**01Ц0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»**	**31 771,1**	**32 180,4**	**32 167,7**
33	0104	01Ц0121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	31 019,4	31 582,0	31 545,2
34	0104	01Ц0121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	25 431,0	26 547,1	27 581,8
35			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	19 321,1	20 178,3	20 973,0
36			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	313,6	313,6	313,6
37			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	5 796,3	6 055,2	6 295,2
38			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 440,4	4 897,7	3 826,2
39			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 488,7	1 254,4	1 076,7
40			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 158,8	1 876,8	1 399,5
41			247	Закупка энергетических ресурсов	1 792,9	1 766,5	1 350,0
42			831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	10,8	0,0	0,0
43			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	137,2	137,2	137,2
44	0104	01Ц0140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	174,4	0,0	0,0
45	0104	01Ц0140600	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	174,4	0,0	0,0
46			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	133,9	0,0	0,0
47			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	40,5	0,0	0,0
48	0104	01Ц01Э1010		Осуществление части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	577,3	598,4	622,5
49	0104	01Ц01Э1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	577,3	598,4	622,5
50			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	444,3	460,5	479,0
51			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	133,0	137,9	143,5
52	**0104**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**160,8**	**0,0**	**0,0**
53	0104	5000021900		Штрафы, исполнительский сбор, налагаемые на действие или бездействие органов местного самоуправления	160,8	0,0	0,0
54	0104	5000021900	853	Уплата иных платежей	160,8	0,0	0,0
55	**0106**			**Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**	**20 783,7**	**21 050,7**	**21 748,2**
56	0106	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	15 580,8	16 000,9	16 586,0
57	**0106**	**0360000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами Байкаловского муниципального района»**	**15 580,8**	**16 000,9**	**16 586,0**
58	0106	0360121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	13 031,6	13 434,9	13 935,0
59	0106	0360121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	12 070,0	12 511,7	13 011,8
60			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	9 266,2	9 605,4	9 989,4
61			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	23,6	23,6	23,6
62			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2 780,2	2 882,7	2 998,8
63			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	961,6	923,2	923,2
64			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	363,5	392,9	392,9
65			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	598,1	530,3	530,3
66	0106	0360121020		Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	444,6	444,6	444,6
67	0106	0360121020	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	444,6	444,6	444,6
68	0106	0360140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	58,3	0,0	0,0
69	0106	0360140600	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	58,3	0,0	0,0
70			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	44,8	0,0	0,0
71			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	13,5	0,0	0,0
72	0106	03601П1010		Осуществление полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчётов об исполнении бюджетов	2 046,3	2 121,4	2 206,4
73	0106	03601П1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 046,3	2 121,4	2 206,4
74			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 574,4	1 632,1	1 697,6
75			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	471,9	489,3	508,8
76	**0106**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**5 202,9**	**5 049,8**	**5 162,2**
77	0106	5000021000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	1 687,3	1 589,1	1 562,9
78	0106	5000021000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 151,1	1 165,7	1 212,5
79			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	865,5	897,2	933,1
80			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	11,9	0,0	0,0
81			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	273,7	268,5	279,4
82			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	536,2	423,4	350,4
83			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	497,6	400,5	332,5
84			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	38,6	22,9	17,9
85	0106	5000021030		Руководитель контрольно-счётного органа муниципального образования	1 200,0	1 076,2	1 119,2
86	0106	5000021030	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 200,0	1 076,2	1 119,2
87			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	923,1	827,5	860,5
88			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	276,9	248,7	258,7
89	0106	5000040600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	15,5	0,0	0,0
90	0106	5000040600	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	15,5	0,0	0,0
91			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	11,9	0,0	0,0
92			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	3,6	0,0	0,0
93	0106	50П00П1010		Исполнение полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	1 565,4	1 622,8	1 687,8
94	0106	50П00П1010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 565,4	1 622,8	1 687,8
95			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 204,2	1 248,3	1 298,2
96			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	361,2	374,5	389,6
97	0106	50П00П1020		Исполнение полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	734,7	761,7	792,3
98	0106	50П00П1020	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	734,7	761,7	792,3
99			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	565,2	585,9	609,3
100			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	169,5	175,8	183,0
101	**0111**			**Резервные фонды**	**300,0**	**100,0**	**100,0**
102	**0111**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**300,0**	**100,0**	**100,0**
103	0111	5000020700		Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	300,0	100,0	100,0

104	0111	5000020700	870	Резервные средства	300,0	100,0	100,0
105	**0113**			**Другие общегосударственные вопросы**	**21 587,2**	**8 480,5**	**8 538,0**
106	0113	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	20 584,7	7 478,0	7 535,5
107	**0113**	**0110000000**		**Подпрограмма «Социальная политика Байкаловского муниципального района»**	**5 073,7**	**5 340,4**	**5 554,0**
108	0113	0110629100		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	5 073,7	5 340,4	5 554,0
109	0113	0110629100	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	5 073,7	5 340,4	5 554,0
110	**0113**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**15 029,2**	**1 646,8**	**1 481,7**
111	0113	01Ж0120020		Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	15 029,2	1 646,8	1 481,7
112	0113	01Ж0120020	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 492,8	1 646,8	1 481,7
113			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	275,2	0,0	0,0
114			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	11 638,2	203,2	205,2
115			247	Закупка энергетических ресурсов	1 579,4	1 443,6	1 276,5
116			412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	1 500,0	0,0	0,0
117			852	Уплата прочих налогов, сборов	36,4	0,0	0,0
118	**0113**	**01Ф0000000**		**Подпрограмма «Развитие архивного дела в Байкаловском муниципальном районе»**	**226,0**	**235,0**	**244,0**
119	0113	01Ф0146100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	226,0	235,0	244,0
120	0113	01Ф0146100	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	226,0	235,0	244,0
121			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	99,8	101,0	102,0
122			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	126,2	134,0	142,0
123	**0113**	**01Ц0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»**	**255,8**	**255,8**	**255,8**
124	0113	01Ц0121040		Представительские расходы по приему официальных лиц и делегаций, деловые встречи	140,4	140,4	140,4
125	0113	01Ц0121040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	140,4	140,4	140,4
126	0113	01Ц0141100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,2	0,2	0,2
127	0113	01Ц0141100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,2	0,2	0,2
128	0113	01Ц0141200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	115,2	115,2	115,2
129	0113	01Ц0141200	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	114,5	115,2	115,2
130			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	87,9	88,5	88,5
131			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	26,6	26,7	26,7
132			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,7	0,0	0,0
133	0113	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	952,5	952,5	952,5
134	**0113**	**0320000000**		**Подпрограмма «Управление бюджетным процессом и его совершенствование»**	**952,5**	**952,5**	**952,5**
135	0113	0320120010		Обновление и сопровождение программных комплексов в сфере финансов	952,5	952,5	952,5
136	0113	0320120010	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	952,5	952,5	952,5
137			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	841,8	841,8	841,8
138			246	Закупка товаров, работ, услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем	110,7	110,7	110,7
139	**0113**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**50,0**	**50,0**	**50,0**
140	0113	5000021100		Долевое участие муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Свердловской области»	50,0	50,0	50,0
141	0113	5000021100	853	Уплата иных платежей	50,0	50,0	50,0
142	**0300**			**НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**	**10 017,8**	**7 780,4**	**8 049,9**
143	**0310**			**Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность**	**9 712,1**	**7 459,7**	**7 729,2**
144	0310	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	9 712,1	7 459,7	7 729,2
145	**0310**	**0160000000**		**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»**	**9 712,1**	**7 459,7**	**7 729,2**
146	0310	0160122010		Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Байкаловского муниципального района»	8 979,7	7 378,3	7 647,8
147	0310	0160122010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 382,1	7 362,0	7 647,8
148			111	Фонд оплаты труда учреждений	5 477,7	5 671,5	5 890,0
149			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	272,5	0,0	0,0
150			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 631,9	1 690,5	1 757,8
151			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 547,6	16,3	0,0
152			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 232,3	16,3	0,0
153			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	59,5	0,0	0,0
154			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	255,8	0,0	0,0
155			853	Уплата иных платежей	50,0	0,0	0,0
156	0310	0160122060		Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне	81,4	81,4	81,4
157	0310	0160122060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	81,4	81,4	81,4
158	0310	0160140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	35,0	0,0	0,0
159	0310	0160140600	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	35,0	0,0	0,0
160			111	Фонд оплаты труда учреждений	26,9	0,0	0,0
161			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	8,1	0,0	0,0
162	0310	0160222100		Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации ландшафтных (природных) пожаров	288,6	0,0	0,0
163	0310	0160222100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	288,6	0,0	0,0
164	0310	01602И2090		Устройство пожарного водоема в д. Вязовка	327,4	0,0	0,0
165	0310	01602И2090	521	Субсидии, за исключением субидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	327,4	0,0	0,0
166	**0314**			**Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности**	**305,7**	**320,7**	**320,7**
167	0314	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	305,7	320,7	320,7
168	**0314**	**0160000000**		**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»**	**305,7**	**320,7**	**320,7**
169	0314	0160122070		Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на территории муниципального образования, профилактика экстремизма и предотвращение терроризма	305,7	320,7	320,7
170	0314	0160122070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	305,7	320,7	320,7
171	**0400**			**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**21 179,3**	**18 663,3**	**18 748,8**
172	**0405**			**Сельское хозяйство и рыболовство**	**442,3**	**439,9**	**437,6**
173	0405	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	442,3	439,9	437,6
174	**0405**	**01С0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Байкаловского муниципального района»**	**442,3**	**439,9**	**437,6**
175	0405	01С0142П00		Осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	340,5	338,1	335,8
176	0405	01С0142П00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	340,5	338,1	335,8
177	0405	01С0142П10		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения на территории Свердловской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	101,8	101,8	101,8
178	0405	01С0142П10	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	101,8	101,8	101,8
179	**0408**			**Транспорт**	**11 850,1**	**12 444,2**	**12 942,0**
180	0408	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	11 850,1	12 444,2	12 942,0
181	**0408**	**01Б0000000**		**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»**	**11 850,1**	**12 444,2**	**12 942,0**
182	0408	01Б0124170		Организация межмуниципального транспортного обслуживания населения	11 850,1	12 444,2	12 942,0
183	0408	01Б0124170	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	11 850,1	12 444,2	12 942,0
184	**0409**			**Дорожное хозяйство (дорожные фонды)**	**5 905,4**	**3 900,0**	**4 000,0**
185	0409	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	5 905,4	3 900,0	4 000,0
186	**0409**	**01Б0000000**		**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»**	**5 905,4**	**3 900,0**	**4 000,0**

187	0409	01Б0224020		Содержание автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	180,0	0,0	0,0
188	0409	01Б0224020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	180,0	0,0	0,0
189	0409	01Б02И4090		Передача части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	1 822,0	884,5	884,5
190	0409	01Б02И4090	540	Иные межбюджетные трансферты	1 822,0	884,5	884,5
191	0409	01Б0324100		Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	1 474,2	3 015,5	3 115,5
192	0409	01Б0324100	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	1 474,2	3 015,5	3 115,5
193	0409	01Б03И4180		Укрепление автомобильной дороги щебнем по ул. Северная в с. Байкалово	1 500,0	0,0	0,0
194	0409	01Б03И4180	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 500,0	0,0	0,0
195	0409	01Б03И4320		Строительство асфальтобетонного тротуара от д. 2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова	456,3	0,0	0,0
196	0409	01Б03И4320	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	456,3	0,0	0,0
197	0409	01Б03И4330		Строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово	178,3	0,0	0,0
198	0409	01Б03И4330	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	178,3	0,0	0,0
199	0409	01Б03И4340		Строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово	294,6	0,0	0,0
200	0409	01Б03И4340	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	294,6	0,0	0,0
201	**0412**			**Другие вопросы в области национальной экономики**	**2 981,5**	**1 879,2**	**1 369,2**
202	0412	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	2 981,5	1 879,2	1 369,2
203	**0412**	**01Д0000000**		**Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе»**	**1 880,0**	**1 180,0**	**1 180,0**
204	0412	01Д0123010		Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии Информационно-консультационному центру с. Байкалово	300,0	300,0	300,0
205	0412	01Д0123010	633	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	300,0	300,0	300,0
206	0412	01Д0123030		Формирование и улучшение качества предпринимательской среды	130,0	130,0	130,0
207	0412	01Д0123030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	130,0	130,0	130,0
208	0412	01Д0123060		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках, ярмарках, профессиональных конкурсах	40,0	40,0	40,0
209	0412	01Д0123060	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	40,0	40,0	40,0
210	0412	01Д0123070		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства	280,0	100,0	100,0
211	0412	01Д0123070	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	280,0	100,0	100,0
212	0412	01Д0123080		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с созданием собственного дела	160,0	60,0	60,0
213	0412	01Д0123080	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	160,0	60,0	60,0
214	0412	01Д0123090		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с технологическим присоединением к газовым сетям	100,0	50,0	50,0
215	0412	01Д0123090	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	100,0	50,0	50,0
216	0412	01Д0123100		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования и иных затрат в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров	250,0	200,0	200,0
217	0412	01Д0123100	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	250,0	200,0	200,0
218	0412	01Д0123110		Предоставление грантов победителям трудового соревнования среди сельхозтоваропроизводителей по достижению наивысших показателей на территории Байкаловского муниципального района	600,0	300,0	300,0
219	0412	01Д0123110	813	Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	600,0	300,0	300,0
220	0412	01Д0123120		Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат при осуществлении социально-направленной деятельности на территории Байкаловского муниципального района	20,0	0,0	0,0
221	0412	01Д0123120	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесённых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	20,0	0,0	0,0
222	**0412**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**1 101,5**	**699,2**	**189,2**
223	0412	01Ж0120110		Инвентаризационные работы, независимая оценка недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков)	516,1	189,2	189,2
224	0412	01Ж0120110	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	516,1	189,2	189,2
225	0412	01Ж0143Г00		Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	263,4	0,0	0,0
226	0412	01Ж0143Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	263,4	0,0	0,0
227	0412	01Ж01S3Г00		Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	322,0	510,0	0,0
228	0412	01Ж01S3Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	322,0	510,0	0,0
229	**0500**			**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО**	**39 803,6**	**68 820,5**	**104 572,4**
230	**0501**			**Жилищное хозяйство**	**4 500,0**	**2 475,0**	**0,0**
231	0501	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	4 500,0	2 475,0	0,0
232	**0501**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**4 500,0**	**2 475,0**	**0,0**
233	0501	0170123350		Обеспечение жильём работников бюджетной сферы	0,0	2 475,0	0,0
234	0501	0170123350	412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	0,0	2 475,0	0,0
235	0501	01701И3610		Приобретение служебных жилых помещений	4 500,0	0,0	0,0
236	0501	01701И3610	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	4 500,0	0,0	0,0
237	**0502**			**Коммунальное хозяйство**	**27 571,6**	**57 235,3**	**89 626,3**
238	0502	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	27 571,6	57 235,3	89 626,3
239	**0502**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**27 012,9**	**57 235,3**	**89 626,3**
240	0502	0170223280		Строительство системы водоснабжения с. Байкалово	6 695,0	5 688,3	0,0
241	0502	0170223280	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	6 695,0	5 688,3	0,0
242	0502	0170223450		Проектирование объекта «Строительство новой газораспределительной станции в с. Байкалово»	14 500,0	0,0	0,0
243	0502	0170223450	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	14 500,0	0,0	0,0
244	0502	0170242200		Строительство и реконструкция систем и (или) объектов коммунальной инфраструктуры	0,0	50 000,0	86 937,3
245	0502	0170242200	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	0,0	50 000,0	86 937,3
246	0502	01702S2200		Строительство системы водоснабжения с.Байкалово	0,0	1 547,0	2 689,0
247	0502	01702S2200	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	0,0	1 547,0	2 689,0
248	0502	01702И3460		Приобретение оборудования для системы водоснабжения	403,4	0,0	0,0
249	0502	01702И3460	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	403,4	0,0	0,0
250	0502	01702И3550		Строительство водопровода в д. Лопаткина	1 944,3	0,0	0,0
251	0502	01702И3550	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 944,3	0,0	0,0
252	0502	01702И3560		Ремонт водозаборной скважины в д. Менщикова	164,9	0,0	0,0
253	0502	01702И3560	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	164,9	0,0	0,0
254	0502	01702И3590		Реконструкция сетей водоснабжения по ул. Юбилейная в д. Пелевина	1 762,3	0,0	0,0
255	0502	01702И3590	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 762,3	0,0	0,0
256	0502	01702И3600		Приобретение машин и оборудования для оказания жилищно-коммунальных услуг и выполнения работ	1 000,0	0,0	0,0
257	0502	01702И3600	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 000,0	0,0	0,0
258	0502	01702И3630		Строительство водопровода в с. Ляпуново	543,0	0,0	0,0
259	0502	01702И3630	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	543,0	0,0	0,0

260	**0502**	**01Л0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»**	**558,7**	**0,0**	**0,0**
261	0502	01Л01И2050		Устройство колодцев в д. Крутикова, д. Исакова, д. Сапегина	346,8	0,0	0,0
262	0502	01Л01И2050	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	346,8	0,0	0,0
263	0502	01Л01И2170		Обустройство колодцев в с. Байкалово, д. Калиновка	211,9	0,0	0,0
264	0502	01Л01И2170	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	211,9	0,0	0,0
265	**0503**			**Благоустройство**	**7 732,0**	**9 075,2**	**14 911,1**
266	0503	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	7 732,0	9 075,2	14 911,1
267	**0503**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**3 602,4**	**1 300,0**	**1 300,0**
268	0503	01702И3540		Уличное освещение	1 439,4	0,0	0,0
269	0503	01702И3540	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 439,4	0,0	0,0
270	0503	01702И3620		Приобретение измельчителя веток	381,0	0,0	0,0
271	0503	01702И3620	522	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	381,0	0,0	0,0
272	0503	01703L5760		Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий на условиях софинансирования из федерального бюджета	0,0	1 300,0	1 300,0
273	0503	01703L5760	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	0,0	1 300,0	1 300,0
274	0503	01703И3580		Обрезка тополей по ул. Советская в с. Городище	484,8	0,0	0,0
275	0503	01703И3580	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	484,8	0,0	0,0
276	0503	01703И3640		Обустройство парковой зоны по ул. Революции, 42/1 в с. Елань	209,4	0,0	0,0
277	0503	01703И3640	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	209,4	0,0	0,0
278	0503	01708И3470		Работы по водоотведению от земельного участка в с. Байкалово, ул. Мальгина, 98	572,6	0,0	0,0
279	0503	01708И3470	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	572,6	0,0	0,0
280	0503	01708И3570		Устройство водоотводной канавы на участке от ул. Молодежная-ул. Тополиная в с. Байкалово	515,2	0,0	0,0
281	0503	01708И3570	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	515,2	0,0	0,0
282	**0503**	**01Ж0000000**		**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**4 129,6**	**7 775,2**	**13 611,1**
283	0503	01Ж0123120		Устройство контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов на территории населенных пунктов, расположенных в Байкаловском муниципальном районе	1 400,0	4 267,2	7 611,1
284	0503	01Ж0123120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 400,0	4 267,2	7 611,1
285	0503	01Ж0123200		Содержание и ремонт контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов на территории населенных пунктов Байкаловского муниципального района	2 729,6	3 508,0	6 000,0
286	0503	01Ж0123200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 729,6	3 508,0	6 000,0
287	**0505**			**Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства**	**0,0**	**35,0**	**35,0**
288	0505	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	0,0	35,0	35,0
289	**0505**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района**	**0,0**	**35,0**	**35,0**
290	0505	0120142700		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	0,0	35,0	35,0
291	0505	0120142700	811	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	0,0	35,0	35,0
292	**0600**			**ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**	**344,0**	**58,8**	**58,8**
293	**0603**			**Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания**	**344,0**	**58,8**	**58,8**
294	0603	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	344,0	58,8	58,8
295	**0603**	**01Л0000000**		**Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»**	**344,0**	**58,8**	**58,8**
296	0603	01Л0122010		Обустройство родников, расположенных на территории Байкаловского муниципального района	285,2	0,0	0,0
297	0603	01Л0122010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	285,2	0,0	0,0
298	0603	01Л0122090		Проведение лабораторных исследований воды общественных источников нецентрализованного водоснабжения	25,8	25,8	25,8
299	0603	01Л0122090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	25,8	25,8	25,8
300	0603	01Л0122100		Организация конкурса «Лучшее обустройство источника нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов»	33,0	33,0	33,0
301	0603	01Л0122100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	33,0	33,0	33,0
302	**0700**			**ОБРАЗОВАНИЕ**	**663 405,9**	**542 487,0**	**555 282,6**
303	**0701**			**Дошкольное образование**	**187 959,0**	**170 265,6**	**175 345,8**
304	0701	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 г.	187 959,0	170 265,6	175 345,8
305	**0701**	**0210000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**185 625,1**	**170 265,6**	**175 345,8**
306	0701	0210125010		Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	86 509,4	87 235,3	89 992,1
307	0701	0210125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	41 687,6	42 543,2	44 243,9
308			111	Фонд оплаты труда учреждений	31 989,0	32 655,7	33 961,9
309			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	25,5	25,5	25,5
310			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	9 673,1	9 862,0	10 256,5
311			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35 073,4	35 078,5	36 134,6
312			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 906,6	1 864,5	1 864,5
313			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	21 974,3	21 580,7	22 171,5
314			247	Закупка энергетических ресурсов	11 192,5	11 633,3	12 098,6
315			620	Субсидии автономным учреждениям	8 840,7	8 705,9	8 705,9
316			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	8 790,7	8 705,9	8 705,9
317			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	50,0	0,0	0,0
318			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	907,7	907,7	907,7
319	0701	0210125030		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные дошкольные образовательные организации	10 614,7	228,2	725,5
320	0701	0210125030	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 614,7	228,2	725,5
321			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	5 972,8	0,0	497,3
322			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 641,9	228,2	228,2
323	0701	0210125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального,творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	59,0	59,0	59,0
324	0701	0210125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	59,0	59,0	59,0
325	0701	0210125060		Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение требований и норм антитеррористической защищенности муниципальных дошкольных образовательных учреждений	678,1	705,2	733,4
326	0701	0210125060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	103,2	107,3	111,6
327			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	574,9	597,9	621,8
328	0701	0210140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	2 117,9	0,0	0,0
329	0701	0210140600	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	1 813,3	0,0	0,0
330			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 392,7	0,0	0,0
331			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	420,6	0,0	0,0
332			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	304,6	0,0	0,0
333	0701	0210145110		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций	81 035,0	77 547,0	79 245,0
334	0701	0210145110	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	67 815,0	64 790,7	66 209,3
335			111	Фонд оплаты труда учреждений	52 085,0	49 762,4	50 852,0
336			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	15 730,0	15 028,3	15 357,3

337			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	13 220,0	12 756,3	13 035,7
338	0701	0210145120		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	1 016,0	1 019,0	1 060,0
339	0701	0210145120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	826,2	821,6	854,7
340			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	189,8	197,4	205,3
341	0701	0210145310		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	3 535,0	3 409,5	3 465,9
342	0701	0210145310	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	3 535,0	3 409,5	3 465,9
343			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 715,0	2 618,7	2 662,0
344			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	820,0	790,8	803,9
345	0701	0210145320		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	60,0	62,4	64,9
346	0701	0210145320	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	60,0	62,4	64,9
347	0701	0240000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально- технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»	2 333,9	0,0	0,0
348	0701	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	2 333,9	0,0	0,0
349	0701	0240125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 333,9	0,0	0,0
350	**0702**			**Общее образование**	**407 208,5**	**306 978,4**	**313 166,9**
351	0702	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	70 589,8	0,0	0,0
352	**0702**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**70 589,8**	**0,0**	**0,0**
353	0702	0170425400		Строительство новой школы на 550 мест в с. Байкалово	20 801,8	0,0	0,0
354	0702	0170425400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	800,0	0,0	0,0
355			414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	20 001,8	0,0	0,0
356	0702	0170440700		Строительство новой школы на 550 мест в с. Байкалово	49 638,0	0,0	0,0
357	0702	0170440700	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	49 638,0	0,0	0,0
358	0702	01704L5760		Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	150,0	0,0	0,0
359	0702	01704L5760	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	150,0	0,0	0,0
360	0702	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 г.	336 611,4	306 971,1	313 159,6
361	**0702**	**0220000000**		**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**333 388,8**	**306 971,1**	**313 159,6**
362	0702	0220125010		Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях	114 632,1	117 641,8	119 872,6
363	0702	0220125010	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	37 336,0	37 987,1	39 504,9
364			111	Фонд оплаты труда учреждений	28 601,4	29 142,8	30 308,5
365			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	24,1	24,1	24,1
366			113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	19,1	19,1	19,1
367			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	8 691,4	8 801,1	9 153,2
368			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28 796,5	27 917,5	28 630,5
369			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 183,6	1 180,9	1 180,9
370			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	13 012,6	11 651,5	11 761,1
371			247	Закупка энергетических ресурсов	14 600,3	15 085,1	15 688,5
372			620	Субсидии автономным учреждениям	46 312,9	49 550,5	49 550,5
373			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	19 724,3	49 550,5	49 550,5
374			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	26 588,6	0,0	0,0
375			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	2 186,7	2 186,7	2 186,7
376	0702	0220125040		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные общеобразовательные организации	17 830,9	669,3	1 176,7
377	0702	0220125040	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17 551,6	495,5	996,0
378			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	15 293,1	0,0	0,0
379			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 258,5	495,5	996,0
380			620	Субсидии автономным учреждениям	279,3	173,8	180,7
381			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	167,1	173,8	180,7
382			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	112,2	0,0	0,0
383	0702	0220125130		Текущий, капитальный ремонт, реконструкция общеобразовательных организаций в целях создания центров естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	6 995,9	0,0	0,0
384	0702	0220125130	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	6 995,9	0,0	0,0
385	0702	0220125140		Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение требований и норм антитеррористической защищенности муниципальных общеобразовательных учреждений	3 527,0	3 668,1	3 814,8
386	0702	0220125140	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 081,9	2 165,2	2 251,8
387			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 445,1	1 502,9	1 563,0
388	0702	0220140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	1 943,5	0,0	0,0
389	0702	0220140600	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 758,2	0,0	0,0
390			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 350,4	0,0	0,0
391			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	407,8	0,0	0,0
392			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	185,3	0,0	0,0
393	0702	0220145310		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	148 427,4	148 610,5	151 066,1
394	0702	0220145310	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	88 193,4	88 127,7	89 583,9
395			111	Фонд оплаты труда учреждений	67 736,9	67 686,4	68 804,8
396			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	20 456,5	20 441,3	20 779,1
397			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	60 234,0	60 482,8	61 482,2
398	0702	0220145320		Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	5 983,0	6 222,6	6 471,1
399	0702	0220145320	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 346,0	3 480,0	3 619,0
400			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	922,8	959,8	998,1
401			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 423,2	2 520,2	2 620,9
402			621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	2 637,0	2 742,6	2 852,1
403	0702	0220145400		Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	7 376,4	8 580,0	8 923,0
404	0702	0220145400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 433,9	5 200,0	5 470,0
405			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	2 942,5	3 380,0	3 453,0

406	0702	0220145410		Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	2 316,5	0,0	0,0
407	0702	0220145410	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	875,3	0,0	0,0
408			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1 441,2	0,0	0,0
409	0702	0220153030		Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	12 667,0	12 667,0	12 667,0
410	0702	0220153030	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 905,7	7 905,7	7 905,7
411			111	Фонд оплаты труда учреждений	6 072,0	6 072,0	6 072,0
412			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 833,7	1 833,7	1 833,7
413			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	4 761,3	4 761,3	4 761,3
414	0702	02201L3040		Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области	9 372,6	8 911,8	9 168,3
415	0702	02201L3040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 460,0	4 190,0	4 450,0
416			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	4 912,6	4 721,8	4 718,3
417	0702	02201S5410		Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	2 316,5	0,0	0,0
418	0702	02201S5410	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	875,3	0,0	0,0
419			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1 441,2	0,0	0,0
420	**0702**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**3 222,6**	**0,0**	**0,0**
421	0702	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	1 108,0	0,0	0,0
422	0702	0240125010	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 108,0	0,0	0,0
423			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	308,0	0,0	0,0
424			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	800,0	0,0	0,0
425	0702	0240125050		Создание (обновление) материально-технической базы для функционирования центров естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	2 114,6	0,0	0,0
426	0702	0240125050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 114,6	0,0	0,0
427	**0702**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**7,3**	**7,3**	**7,3**
428	0702	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казённых учреждений	7,3	7,3	7,3
429	0702	5000020800	831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	7,3	7,3	7,3
430	**0703**			**Дополнительное образование детей**	**28 287,9**	**29 214,0**	**29 525,2**
431	0703	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 г.	28 287,9	29 214,0	29 525,2
432	**0703**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**28 141,5**	**29 214,0**	**29 525,2**
433	0703	0230125010		Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	27 032,1	28 647,0	28 935,6
434	0703	0230125010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 260,4	7 493,0	7 500,6
435			111	Фонд оплаты труда учреждений	5 576,3	5 755,0	5 760,8
436			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 684,1	1 738,0	1 739,8
437			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 043,7	2 475,0	2 756,0
438			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	103,0	102,6	102,6
439			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	619,2	2 050,9	2 331,9
440			247	Закупка энергетических ресурсов	321,5	321,5	321,5
441			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	18 713,6	18 664,6	18 664,6
442			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	14,4	14,4	14,4
443	0703	0230125020		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования	370,0	0,0	0,0
444	0703	0230125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	370,0	0,0	0,0
445	0703	0230125060		Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	545,2	567,0	589,6
446	0703	0230125060	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	250,5	260,5	270,9
447			111	Фонд оплаты труда учреждений	192,4	200,1	208,1
448			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	58,1	60,4	62,8
449			620	Субсидии автономным учреждениям	294,7	306,5	318,7
450			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	294,7	0,0	0,0
451			623	Гранты в форме субсидий автономным учреждениям	0,0	306,5	318,7
452	0703	0230140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	194,2	0,0	0,0
453	0703	0230140600	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	98,1	0,0	0,0
454			111	Фонд оплаты труда учреждений	75,4	0,0	0,0
455			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	22,7	0,0	0,0
456			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	96,1	0,0	0,0
457	**0703**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**146,4**	**0,0**	**0,0**
458	0703	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	146,4	0,0	0,0
459	0703	0240125010	240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	146,4	0,0	0,0
460			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	54,6	0,0	0,0
461			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	91,8	0,0	0,0
462	**0707**			**Молодёжная политика**	**27 116,7**	**24 644,4**	**25 520,7**
463	0707	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	2 333,3	527,1	527,1
464	**0707**	**0140000000**		**Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района»**	**2 333,3**	**527,1**	**527,1**
465	0707	0140125010		Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выставок, туристко-спортивных игр, реализация проектов патриотической направленности	552,4	228,8	228,8
466	0707	0140125010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	547,4	228,8	228,8
467			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5,0	0,0	0,0
468	0707	0140125020		Поддержка деятельности школьных поисковых отрядов	201,0	0,0	0,0
469	0707	0140125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	83,2	0,0	0,0
470			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	117,8	0,0	0,0
471	0707	0140125040		Обеспечение средствами обучения и воспитания детских объединений и подростковых клубов физкультурно-спортивной и художественно-творческой направленности	120,2	0,0	0,0
472	0707	0140125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	120,2	0,0	0,0
473	0707	0140125050		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слетов, иных мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений и воспитание правовой культуры в подростковой и молодежной среде, выпуск молодежной газеты, работа с допризывной молодежью	493,8	184,9	184,9
474	0707	0140125050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	450,1	184,9	184,9
475			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	43,7	0,0	0,0
476	0707	0140125060		Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул	512,9	0,0	0,0
477	0707	0140125060	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	345,0	0,0	0,0
478			111	Фонд оплаты труда учреждений	265,0	0,0	0,0
479			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	80,0	0,0	0,0
480			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	22,7	0,0	0,0
481			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	145,2	0,0	0,0
482	0707	0140125090		Организация досуга детей и подростков в разновозрастных отрядах	87,5	85,4	85,4
483	0707	0140125090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	87,5	85,4	85,4
484	0707	0140125130		Торжественное чествование выпускников общеобразовательных учреждений Байкаловского муниципального района, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	35,0	0,0	0,0
485	0707	0140125130	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	35,0	0,0	0,0
486	0707	0140125150		Организация экскурсий в музей разведчика Н.И. Кузнецова и в культурный центр им. героя Советского Союза Г.А. Речкалова	28,0	28,0	28,0
487	0707	0140125150	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	28,0	28,0	28,0
488	0707	0140125160		Создание и обеспечение деятельности молодёжных коворкинг-центров	38,7	0,0	0,0

489	0707	0140125160	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	38,7	0,0	0,0
490	0707	0140148600		Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров	18,5	0,0	0,0
491	0707	0140148600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	18,5	0,0	0,0
492	0707	0140148700		Организация военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	139,8	0,0	0,0
493	0707	0140148700	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	139,8	0,0	0,0
494	0707	01401S8600		Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров	12,3	0,0	0,0
495	0707	01401S8600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	12,3	0,0	0,0
496	0707	01401S8700		Организация военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	93,2	0,0	0,0
497	0707	01401S8700	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	93,2	0,0	0,0
498	0707	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 г.	24 783,4	24 117,3	24 993,6
499	**0707**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**24 744,7**	**24 117,3**	**24 993,6**
500	0707	0230125020		Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования	447,1	100,0	100,0
501	0707	0230125020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	447,1	100,0	100,0
502	0707	0230125030		Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по подвозу детей в оздоровительные лагеря дневного пребывания	83,3	83,3	83,3
503	0707	0230125030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	83,3	83,3	83,3
504	0707	0230125040		Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального,творческого, спортивного развития детей и подростков	854,6	854,6	854,6
505	0707	0230125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	642,8	642,8	642,8
506			350	Премии и гранты	55,6	103,3	103,3
507			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	84,2	84,2	84,2
508			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	72,0	24,3	24,3
509	0707	0230125070		Организация деятельности МКУ ДО Байкаловский детско-юношеский центр «Созвездие»	13 817,7	13 834,8	14 341,3
510	0707	0230125070	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	12 645,9	12 663,0	13 169,5
511			111	Фонд оплаты труда учреждений	9 712,7	9 725,8	10 114,8
512			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2 933,2	2 937,2	3 054,7
513			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 120,4	1 120,4	1 120,4
514			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	235,8	235,8	235,8
515			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	655,7	655,7	655,7
516			247	Закупка энергетических ресурсов	228,9	228,9	228,9
517			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	51,4	51,4	51,4
518	0707	0230140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	107,4	0,0	0,0
519	0707	0230140600	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	107,4	0,0	0,0
520			111	Фонд оплаты труда учреждений	82,5	0,0	0,0
521			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	24,9	0,0	0,0
522	0707	0230145500		Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	567,1	589,8	613,4
523	0707	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	567,1	589,8	613,4
524	0707	0230145600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	5 180,8	5 222,8	5 431,7
525	0707	0230145600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	4 087,4	5 222,8	5 431,7
526			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	310,5	0,0	0,0
527			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	782,9	0,0	0,0
528	0707	02301S5600		Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	3 686,7	3 432,0	3 569,3
529	0707	02301S5600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2 939,0	3 432,0	3 569,3
530			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	284,7	0,0	0,0
531			622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	463,0	0,0	0,0
532	**0707**	**0240000000**		**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**38,7**	**0,0**	**0,0**
533	0707	0240125010		Пополнение основных фондов образовательных организаций	38,7	0,0	0,0
534	0707	0240125010	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	38,7	0,0	0,0
535	**0709**			**Другие вопросы в области образования**	**12 833,8**	**11 384,6**	**11 724,0**
536	0709	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 г.	12 833,8	11 384,6	11 724,0
537	**0709**	**0230000000**		**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**34,0**	**35,4**	**36,8**
538	0709	0230145500		Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	34,0	35,4	36,8
539	0709	0230145500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	34,0	35,4	36,8
540	**0709**	**0250000000**		**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**12 799,8**	**11 349,2**	**11 687,2**
541	0709	0250121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	3 757,3	3 882,6	3 981,3
542	0709	0250121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 429,7	3 555,0	3 696,7
543			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	2 627,5	2 723,7	2 832,6
544			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	13,5	13,5	13,5
545			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	788,7	817,8	850,6
546			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	327,6	327,6	284,6
547			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	48,4	48,4	13,4
548			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	279,2	279,2	271,2
549	0709	0250125020		Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	5 437,4	3 777,2	3 896,0
550	0709	0250125020	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	2 863,2	2 968,0	3 086,8
551			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 199,1	2 279,6	2 370,8
552			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	664,1	688,4	716,0
553			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 573,2	808,2	808,2
554			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	543,8	543,8	543,8
555			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 987,0	222,0	222,0
556			247	Закупка энергетических ресурсов	42,4	42,4	42,4
557			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	1,0	1,0	1,0
558	0709	0250125030		Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	3 322,6	3 437,4	3 557,9
559	0709	0250125030	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 897,8	3 012,6	3 133,1
560			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 231,7	2 313,4	2 405,9
561			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0,6	0,6	0,6
562			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	665,5	698,6	726,6
563			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	424,8	424,8	424,8
564			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	337,5	337,5	337,5
565			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	87,3	87,3	87,3
566	0709	0250125040		Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного профессионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства	252,0	252,0	252,0
567	0709	0250125040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	192,0	237,0	237,0
568			350	Премии и гранты	60,0	15,0	15,0
569	0709	0250140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента РФ, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	30,5	0,0	0,0
570			110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	19,0	0,0	0,0
571			111	Фонд оплаты труда учреждений	14,6	0,0	0,0
572			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	4,4	0,0	0,0

573			120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	11,5	0,0	0,0
574			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	8,8	0,0	0,0
575			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2,7	0,0	0,0
576	**0800**			**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**7 174,6**	**8 633,1**	**5 779,3**
577	**0801**			**Культура**	**7 174,6**	**8 633,1**	**5 779,3**
578	0801	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	7 174,6	8 633,1	5 779,3
579	**0801**	**0130000000**		**Подпрограмма «Развитие культуры Байкаловского муниципального района»**	**7 174,6**	**8 633,1**	**5 779,3**
580	0801	0130126010		Поддержка и развитие народного художественного творчества	707,1	565,0	565,2
581	0801	0130126010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	707,1	565,0	565,2
582	0801	01301И6140		Организация и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	350,8	480,0	480,0
583	0801	01301И6140	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	350,8	480,0	480,0
584	0801	01302И6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	200,0	200,0	200,0
585	0801	01302И6020	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200,0	200,0	200,0
586	0801	01303И6030		Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	1 073,0	0,0	0,0
587	0801	01303И6030	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 073,0	0,0	0,0
588	0801	0130426120		Организация деятельности Байкаловского районного краеведческого музея	4 517,2	4 304,8	4 534,1
589	0801	0130426120	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4 517,2	4 304,8	4 534,1
590	0801	0130426170		Ремонтно-реставрационные работы объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Д.А.Бахарева»	0,0	3 083,3	0,0
591	0801	0130426170	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0,0	3 083,3	0,0
592	0801	01305И6200		Капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры	176,0	0,0	0,0
593	0801	01305И6200	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	176,0	0,0	0,0
594	0801	01305И6270		Капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культуры	150,5	0,0	0,0
595	0801	01305И6270	521	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	150,5	0,0	0,0
596	**1000**			**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**89 498,0**	**84 875,5**	**86 514,6**
597	**1003**			**Социальное обеспечение населения**	**79 604,7**	**78 070,3**	**79 975,4**
598	1003	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	79 604,7	78 070,3	79 975,4
599	**1003**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**71 800,9**	**74 452,5**	**76 357,6**
600	1003	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	4 501,3	4 682,7	4 870,0
601	1003	0120149100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	35,2	38,0	39,5
602			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	4 466,1	4 644,7	4 830,5
603	1003	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	62 333,3	64 803,1	66 520,4
604	1003	0120149200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	764,0	794,6	826,4
605			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	61 569,3	64 008,5	65 694,0
606	1003	0120152500		Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	4 946,0	4 945,4	4 945,4
607	1003	0120152500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	72,3	75,2	78,2
608			321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	4 873,7	4 870,2	4 867,2
609	1003	01201R4620		Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	20,3	21,3	21,8
610	1003	01201R4620	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	20,3	21,3	21,8
611	**1003**	**0170000000**		**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**7 803,8**	**3 617,8**	**3 617,8**
612	1003	0170145762		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	2 108,7	0,0	0,0
613	1003	0170145762	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	2 108,7	0,0	0,0
614	1003	01701L5760		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	3 124,8	3 617,8	3 617,8
615	1003	01701L5760	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	3 124,8	3 617,8	3 617,8
616	1003	01701S5762		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	2 570,3	0,0	0,0
617	1003	01701S5762	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	2 570,3	0,0	0,0
618	**1004**			**Охрана семьи и детства**	**4 257,0**	**1 632,1**	**1 214,0**
619	1004	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	3 383,4	1 632,1	1 214,0
620	**1004**	**0180000000**		**Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»**	**3 383,4**	**1 632,1**	**1 214,0**
621	1004	01801L4970		Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	3 383,4	1 632,1	1 214,0
622	1004	01801L4970	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	3 383,4	1 632,1	1 214,0
623	1004	0200000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 г.	873,6	0,0	0,0
624	**1004**	**0220000000**		**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**873,6**	**0,0**	**0,0**
625	1004	0220145400		Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	873,6	0,0	0,0
626	1004	0220145400	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	873,6	0,0	0,0
627	**1006**			**Другие вопросы в области социальной политики**	**5 636,3**	**5 173,1**	**5 325,2**
628	1006	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	5 636,3	5 173,1	5 325,2
629	**1006**	**0110000000**		**Подпрограмма»Социальная политика Байкаловского муниципального района»**	**1 969,1**	**1 369,1**	**1 369,1**
630	1006	0110129010		Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей-инвалидов, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	275,3	275,3	275,3
631	1006	0110129010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	275,3	275,3	275,3
632	1006	0110329040		Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	434,2	434,2	434,2
633	1006	0110329040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	434,2	434,2	434,2
634	1006	0110329170		Издание книги к 35-летию ветеранского движения «Жить – значит действовать»	600,0	0,0	0,0
635	1006	0110329170	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	600,0	0,0	0,0
636	1006	0110429050		Материальная поддержка граждан Байкаловского муниципального района, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей	519,6	519,6	519,6
637	1006	0110429050	313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	519,6	519,6	519,6
638	1006	0110429060		Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почётный гражданин муниципального образования Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	101,9	101,9	101,9
639	1006	0110429060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	42,9	42,9	42,9
640			313	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	59,0	59,0	59,0
641	1006	0110429070		Поощрение органами местного самоуправления граждан, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений за особые заслуги в общественно-полезной деятельности, способствующие повышению авторитета муниципального района, росту благосостояния населения	12,5	12,5	12,5
642	1006	0110429070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	12,5	12,5	12,5
643	1006	0110829160		Организация и проведение мероприятий, направленных на мотивацию укрепления и развития сельских домовладений граждан	25,6	25,6	25,6
644	1006	0110829160	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	25,6	25,6	25,6
645	**1006**	**0120000000**		**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**3 667,2**	**3 804,0**	**3 956,1**
646	1006	0120149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	265,2	274,5	285,4
647	1006	0120149100	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	265,2	274,5	285,4
648			111	Фонд оплаты труда учреждений	203,7	210,8	219,2
649			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	61,5	63,7	66,2
650	1006	0120149200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	3 402,0	3 529,5	3 670,7
651	1006	0120149200	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 611,6	2 698,4	2 806,3
652			111	Фонд оплаты труда учреждений	2 005,8	2 072,5	2 155,4
653			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	605,8	625,9	650,9
654			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	790,4	831,1	864,4

655			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	657,5	692,8	720,5
656			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	132,9	138,3	143,9
657	**1100**			**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**	**13 754,2**	**21 939,9**	**18 857,1**
658	**1101**			**Физическая культура**	**630,5**	**716,5**	**716,5**
659	1101	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	630,5	716,5	716,5
660	**1101**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**630,5**	**716,5**	**716,5**
661	1101	0150128010		Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	630,5	716,5	716,5
662	1101	0150128010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	62,8	62,8	62,8
663			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	14,7	14,7	14,7
664			113	Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам	48,1	48,1	48,1
665			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	567,7	653,7	653,7
666	**1102**			**Массовый спорт**	**11 404,0**	**19 488,2**	**16 346,4**
667	1102	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	11 404,0	19 488,2	16 346,4
668	**1102**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**11 404,0**	**19 488,2**	**16 346,4**
669	1102	0150128020		Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	1 872,3	1 819,8	1 819,8
670	1102	0150128020	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	452,4	452,4	452,4
671			112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	27,6	27,6	27,6
672			113	Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам	424,8	424,8	424,8
673			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 419,9	1 367,4	1 367,4
674	1102	0150128030		Содержание спортивных объектов	6 835,9	10 859,9	7 186,9
675	1102	0150128030	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	4 803,4	5 180,0	5 244,0
676			111	Фонд оплаты труда учреждений	3 689,2	3 978,5	4 027,6
677			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1 114,2	1 201,5	1 216,4
678			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 121,6	4 769,0	1 032,0
679			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	58,0	0,0	0,0
680			243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	0,0	3 741,7	0,0
681			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	583,5	577,6	582,3
682			247	Закупка энергетических ресурсов	480,1	449,7	449,7
683			851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	910,9	910,9	910,9
684	1102	0150128150		Проектирование и строительство спортивного зала в с.Байкалово	0,0	5 000,0	5 466,6
685	1102	0150128150	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	0,0	5 000,0	5 466,6
686	1102	0150128190		Содержание детской секции хоккея	1 987,0	1 457,6	1 509,3
687	1102	0150128190	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 250,8	1 292,4	1 344,1
688			111	Фонд оплаты труда учреждений	957,6	992,6	1 032,3
689			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	293,2	299,8	311,8
690			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	736,2	165,2	165,2
691	1102	0150128200		Содержание центра тестирования ГТО	339,6	350,9	363,8
692	1102	0150128200	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	309,8	321,1	334,0
693			111	Фонд оплаты труда учреждений	237,9	246,6	256,5
694			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	71,9	74,5	77,5
695			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29,8	29,8	29,8
696			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	27,9	27,9	27,9
697			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1,9	1,9	1,9
698	1102	0150140600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	192,2	0,0	0,0
699	1102	0150140600	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	192,2	0,0	0,0
700			111	Фонд оплаты труда учреждений	147,6	0,0	0,0
701			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	44,6	0,0	0,0
702	1102	015Р548Г00		Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	123,9	0,0	0,0
703	1102	015Р548Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	123,9	0,0	0,0
704	1102	015Р5S8Г00		Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	53,1	0,0	0,0
705	1102	015Р5S8Г00	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	53,1	0,0	0,0
706	**1105**			**Другие вопросы в области физической культуры и спорта**	**1 719,7**	**1 735,2**	**1 794,2**
707	1105	0100000000		Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 г.	1 689,7	1 735,2	1 794,2
708	**1105**	**0150000000**		**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**1 689,7**	**1 735,2**	**1 794,2**
709	1105	0150228060		Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	1 685,0	1 735,2	1 794,2
710	1105	0150228060	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 422,7	1 474,8	1 533,8
711			111	Фонд оплаты труда учреждений	1 092,7	1 132,7	1 178,0
712			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	330,0	342,1	355,8
713			240	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	262,3	260,4	260,4
714			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	244,8	242,9	242,9
715			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	17,5	17,5	17,5
716	1105	0150240600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	4,7	0,0	0,0
717	1105	0150240600	110	Расходы на выплаты персоналу казённых учреждений	4,7	0,0	0,0
718			111	Фонд оплаты труда учреждений	3,6	0,0	0,0
719			119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	1,1	0,0	0,0
720	**1105**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**30,0**	**0,0**	**0,0**
721	1105	5000020800		Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	30,0	0,0	0,0
722	1105	5000020800	853	Уплата иных платежей	30,0	0,0	0,0
723	**1200**			**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**3 137,5**	**3 309,2**	**3 498,1**
724	**1202**			**Периодическая печать и издательства**	**3 137,5**	**3 309,2**	**3 498,1**
725	**1202**	**5000000000**		**Непрограммные направления деятельности**	**3 137,5**	**3 309,2**	**3 498,1**
726	**1202**	**5000020960**		**Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»**	**3 130,1**	**3 309,2**	**3 498,1**
727	1202	5000020960	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3 130,1	3 309,2	3 498,1
728	1202	5000040600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	7,4	0,0	0,0
729	1202	5000040600	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	7,4	0,0	0,0
730	**1300**			**ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА**	**20,0**	**0,0**	**0,0**
731	**1301**			**Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга**	**20,0**	**0,0**	**0,0**
732	1301	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	20,0	0,0	0,0
733	1301	0340000000		Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	20,0	0,0	0,0
734	1301	0340121040		Своевременное и полное исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга Байкаловского муниципального района	20,0	0,0	0,0
735	1301	0340121040	730	Обслуживание муниципального долга	20,0	0,0	0,0
736	**1400**			**МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**213 136,0**	**155 828,0**	**166 026,0**
737	**1401**			**Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**39 378,1**	**34 472,3**	**36 221,5**
738	1401	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	39 378,1	34 472,3	36 221,5
739	**1401**	**0330000000**		**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**39 378,1**	**34 472,3**	**36 221,5**
740	1401	0330120020		Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	31 812,1	26 906,3	28 655,5
741	1401	0330120020	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	31 812,1	26 906,3	28 655,5
742	1401	0330140300		Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений	7 566,0	7 566,0	7 566,0
743	1401	0330140300	511	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 566,0	7 566,0	7 566,0

744	1403			Прочие межбюджетные трансферты общего характера	173 757,9	121 355,7	129 804,5
745	1403	0300000000		Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	173 757,9	121 355,7	129 804,5
746	**1403**	**0330000000**		**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**173 757,9**	**121 355,7**	**129 804,5**
747	1403	0330120030		Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	173 757,9	121 355,7	129 804,5
748	1403	0330120030	540	Иные межбюджетные трансферты	173 757,9	121 355,7	129 804,5
749				**ВСЕГО РАСХОДОВ**	**1 141 149,2**	**979 121,9**	**1 034 955,2**

Приложение 4
к решению Думы Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 23 декабря 2021 года №27
«О бюджете Байкаловского муниципального района
Свердловской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Ведомственная структура расходов муниципального бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Номер строки	Наименование главного распорядителя бюджетных средств, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Код главного распорядителя бюджетных средств	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, в тысячах рублей		
						на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год
1	**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**	**901**				**540 390,6**	**429 848,3**	**472 779,4**
2	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**901**	**0100**			**71 966,6**	**59 412,5**	**60 147,3**
3	**Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования**	**901**	**0102**			**1 829,5**	**1 889,0**	**1 963,3**
4	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0102**	**5000000000**		**1 829,5**	**1 889,0**	**1 963,3**
5	Глава Байкаловского муниципального района	901	0102	5000021010		1 829,5	1 889,0	1 963,3
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0102	5000021010	120	1 823,4	1 889,0	1 963,3
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 408,8	1 460,4	1 518,8
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты рабтникам государственных (муниципальных) органов				129	414,6	428,6	444,5
9	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	901	0102	5000040600		6,1	0,0	0,0
10	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0102	5000040600	120	6,1	0,0	0,0
11	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	4,7	0,0	0,0
12	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	1,4	0,0	0,0
13	**Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций**	**901**	**0104**			**31 931,9**	**32 180,4**	**32 167,7**
14	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0104	0100000000		31 771,1	32 180,4	32 167,7
15	**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0104**	**01Ц0000000**		**31 771,1**	**32 180,4**	**32 167,7**
16	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0104	01Ц0121000		31 019,4	31 582,0	31 545,2
17	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	01Ц0121000	120	25 431,0	26 547,1	27 581,8
18	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	19 321,1	20 178,3	20 973,0
19	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	313,6	313,6	313,6
20	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты рабтникам государственных (муниципальных) органов				129	5 796,3	6 055,2	6 295,2
21	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	5 440,4	4 897,7	3 826,2
22	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 488,7	1 254,4	1 076,7
23	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	2 158,8	1 876,8	1 399,5
24	Закупка энергетических ресурсов				247	1 792,9	1 766,5	1 350,0
25	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда				831	10,8	0,0	0,0
26	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	137,2	137,2	137,2
27	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учётом повышения минимального размера оплаты труда	901	0104	01Ц0140600		174,4	0,0	0,0
28	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	01Ц0140600	120	174,4	0,0	0,0
29	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	133,9	0,0	0,0
30	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	40,5	0,0	0,0
31	Осуществление части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам градостроительства и архитектуры	901	0104	01Ц01Э1010		577,3	598,4	622,5
32	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	01Ц01Э1010	120	577,3	598,4	622,5
33	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	444,3	460,5	479,0
34	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты рабтникам государственных (муниципальных) органов				129	133,0	137,9	143,5
35	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0104**	**5000000000**		**160,8**	**0,0**	**0,0**
36	Штрафы, исполнительский сбор, налагаемые на действие или бездействие органов местного самоуправления	901	0104	5000021900		160,8	0,0	0,0
37	Уплата иных платежей	901	0104	5000021900	853	160,8	0,0	0,0
38	**Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**	**901**	**0106**			**16 318,0**	**16 762,6**	**17 378,3**
39	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0106	0300000000		15 580,8	16 000,9	16 586,0
40	**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0106**	**0360000000**		**15 580,8**	**16 000,9**	**16 586,0**
41	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0106	0360121000		13 031,6	13 434,9	13 935,0
42	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	0360121000	120	12 070,0	12 511,7	13 011,8
43	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	9 266,2	9 605,4	9 989,4
44	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	23,6	23,6	23,6
45	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты рабтникам государственных (муниципальных) органов				129	2 780,2	2 882,7	2 998,8
46	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	961,6	923,2	923,2
47	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	363,5	392,9	392,9
48	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	598,1	530,3	530,3
49	Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	901	0106	0360121020		444,6	444,6	444,6
50	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	901	0106	0360121020	242	444,6	444,6	444,6
51	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента РФ, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	901	0106	0360140600		58,3	0,0	0,0
52	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	0360140600	120	58,3	0,0	0,0
53	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	44,8	0,0	0,0
54	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	13,5	0,0	0,0

55	Осуществление полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетов	901	0106	03601П1010		2 046,3	2 121,4	2 206,4
56	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	03601П1010	120	2 046,3	2 121,4	2 206,4
57	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 574,4	1 632,1	1 697,6
58	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	471,9	489,3	508,8
59	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0106**	**5000000000**		**737,2**	**761,7**	**792,3**
60	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	901	0106	5000040600		2,5	0,0	0,0
61	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	5000040600	120	2,5	0,0	0,0
62	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1,9	0,0	0,0
63	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	0,6	0,0	0,0
64	Исполнение полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	901	0106	50П00П1020		734,7	761,7	792,3
65	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0106	50П00П1020	120	734,7	761,7	792,3
66	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	565,2	585,9	609,3
67	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного сдержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	169,5	175,8	183,0
68	**Резервные фонды**	**901**	**0111**			**300,0**	**100,0**	**100,0**
69	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0111**	**5000000000**		**300,0**	**100,0**	**100,0**
70	Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	901	0111	5000020700		300,0	100,0	100,0
71	Резервные средства	901	0111	5000020700	870	300,0	100,0	100,0
72	**Другие общегосударственные вопросы**	**901**	**0113**			**21 587,2**	**8 480,5**	**8 538,0**
73	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0113	0100000000		20 584,7	7 478,0	7 535,5
74	**Подпрограмма «Социальная политика Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0113**	**0110000000**		**5 073,7**	**5 340,4**	**5 554,0**
75	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	901	0113	0110629100		5 073,7	5 340,4	5 554,0
76	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	0113	0110629100	321	5 073,7	5 340,4	5 554,0
77	**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0113**	**01Ж0000000**		**15 029,2**	**1 646,8**	**1 481,7**
78	Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	901	0113	01Ж0120020		15 029,2	1 646,8	1 481,7
79	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	01Ж0120020	240	13 492,8	1 646,8	1 481,7
80	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	275,2	0,0	0,0
81	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	11 638,2	203,2	205,2
82	Закупка энергетических ресурсов				247	1 579,4	1 443,6	1 276,5
83	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность				412	1 500,0	0,0	0,0
84	Уплата прочих налогов, сборов				852	36,4	0,0	0,0
85	**Подпрограмма «Развитие архивного дела в Байкаловском муниципальном районе»**	**901**	**0113**	**01Ф0000000**		**226,0**	**235,0**	**244,0**
86	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	901	0113	01Ф0146100		226,0	235,0	244,0
87	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	01Ф0146100	240	226,0	235,0	244,0
88	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	99,8	101,0	102,0
89	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	126,2	134,0	142,0
90	**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0113**	**01Ц0000000**		**255,8**	**255,8**	**255,8**
91	Представительские расходы по приему официальных лиц и делегаций, деловые встречи	901	0113	01Ц0121040		140,4	140,4	140,4
92	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	01Ц0121040	244	140,4	140,4	140,4
93	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области	901	0113	01Ц0141100		0,2	0,2	0,2
94	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	01Ц0141100	244	0,2	0,2	0,2
95	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	901	0113	01Ц0141200		115,2	115,2	115,2
96	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0113	01Ц0141200	120	114,5	115,2	115,2
97	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	87,9	88,5	88,5
98	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	26,6	26,7	26,7
99	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	0,7	0,0	0,0
100	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» на 2014-2024 годы	901	0113	0300000000		952,5	952,5	952,5
101	**Подпрограмма «Управление бюджетным процессом и его совершенствование»**	**901**	**0113**	**0320000000**		**952,5**	**952,5**	**952,5**
102	Обновление и сопровождение программных комплексов в сфере финансов	901	0113	0320120010		952,5	952,5	952,5
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0320120010	240	952,5	952,5	952,5
104	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	841,8	841,8	841,8
105	Закупка товаров, работ, услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем				246	110,7	110,7	110,7
106	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**0113**	**5000000000**		**50,0**	**50,0**	**50,0**
107	Долевое участие муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Свердловской области»	901	0113	5000021100		50,0	50,0	50,0
108	Уплата иных платежей	901	0113	5000021100	853	50,0	50,0	50,0
109	**НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**	**901**	**0300**			**10 017,8**	**7 780,4**	**8 049,9**
110	**Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность**	**901**	**0310**			**9 712,1**	**7 459,7**	**7 729,2**
111	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0310	0100000000		9 712,1	7 459,7	7 729,2
112	**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0310**	**0160000000**		**9 712,1**	**7 459,7**	**7 729,2**
113	Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Байкаловского муниципального района»	901	0310	0160122010		8 979,7	7 378,3	7 647,8
114	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	0310	0160122010	110	7 382,1	7 362,0	7 647,8
115	Фонд оплаты труда учреждений				111	5 477,7	5 671,5	5 890,0
116	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	272,5	0,0	0,0
117	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1 631,9	1 690,5	1 757,8
118	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	1 547,6	16,3	0,0
119	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 232,3	16,3	0,0
120	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	59,5	0,0	0,0
121	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	255,8	0,0	0,0

122	Уплата иных платежей				853	50,0	0,0	0,0
123	Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне	901	0310	0160122060		81,4	81,4	81,4
124	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0310	0160122060	244	81,4	81,4	81,4
125	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	901	0310	0160140600		35,0	0,0	0,0
126	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	0310	0160140600	110	35,0	0,0	0,0
127	Фонд оплаты труда учреждений				111	26,9	0,0	0,0
128	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	8,1	0,0	0,0
129	Обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации ландшафтных (природных) пожаров	901	0310	0160222100		288,6	0,0	0,0
130	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0310	0160222100	244	288,6	0,0	0,0
131	Устройство пожарного водоема в д. Вязовка	901	0310	01602И2090		327,4	0,0	0,0
132	Субсидии, за исключением субидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0310	01602И2090	521	327,4	0,0	0,0
133	**Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности**	**901**	**0314**			**305,7**	**320,7**	**320,7**
134	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0314	0100000000		305,7	320,7	320,7
135	**Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0314**	**0160000000**		**305,7**	**320,7**	**320,7**
136	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на территории муниципального образования, профилактика экстремизма и предотвращение терроризма	901	0314	0160122070		305,7	320,7	320,7
137	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	0160122070	244	305,7	320,7	320,7
138	**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**901**	**0400**			**21 179,3**	**18 663,3**	**18 748,8**
139	**Сельское хозяйство и рыболовство**	**901**	**0405**			**442,3**	**439,9**	**437,6**
140	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0405	0100000000		442,3	439,9	437,6
141	**Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0405**	**01С0000000**		**442,3**	**439,9**	**437,6**
142	Осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	901	0405	01С0142П00		340,5	338,1	335,8
143	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0405	01С0142П00	244	340,5	338,1	335,8
144	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения на территории Свердловской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	901	0405	01С0142П10		101,8	101,8	101,8
145	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0405	01С0142П10	244	101,8	101,8	101,8
146	**Транспорт**	**901**	**0408**			**11 850,1**	**12 444,2**	**12 942,0**
147	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0408	0100000000		11 850,1	12 444,2	12 942,0
148	**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0408**	**01Б0000000**		**11 850,1**	**12 444,2**	**12 942,0**
149	Организация межмуниципального транспортного обслуживания населения	901	0408	01Б0124170		11 850,1	12 444,2	12 942,0
150	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0408	01Б0124170	244	11 850,1	12 444,2	12 942,0
151	**Дорожное хозяйство (дорожные фонды)**	**901**	**0409**			**5 905,4**	**3 900,0**	**4 000,0**
152	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0409	0100000000		5 905,4	3 900,0	4 000,0
153	**Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0409**	**01Б0000000**		**5 905,4**	**3 900,0**	**4 000,0**
154	Содержание автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	901	0409	01Б0224020		180,0	0,0	0,0
155	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0409	01Б0224020	244	180,0	0,0	0,0
156	Передача части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	901	0409	01Б02И4090		1 822,0	884,5	884,5
157	Иные межбюджетные трансферты	901	0409	01Б02И4090	540	1 822,0	884,5	884,5
158	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений, расположенных на них	901	0409	01Б0324100		1 474,2	3 015,5	3 115,5
159	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	901	0409	01Б0324100	243	1 474,2	3 015,5	3 115,5
160	Укрепление автомобильной дороги щебнем по ул. Северная в с. Байкалово	901	0409	01Б03И4180		1 500,0	0,0	0,0
161	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0409	01Б03И4180	521	1 500,0	0,0	0,0
162	Строительство асфальтобетонного тротуара от д. 2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова	901	0409	01Б03И4320		456,3	0,0	0,0
163	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0409	01Б03И4320	522	456,3	0,0	0,0
164	Строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово	901	0409	01Б03И4330		178,3	0,0	0,0
165	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0409	01Б03И4330	522	178,3	0,0	0,0
166	Строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово	901	0409	01Б03И4340		294,6	0,0	0,0
167	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0409	01Б03И4340	522	294,6	0,0	0,0
168	**Другие вопросы в области национальной экономики**	**901**	**0412**			**2 981,5**	**1 879,2**	**1 369,2**
169	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0412	0100000000		2 981,5	1 879,2	1 369,2
170	**Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе»**	**901**	**0412**	**01Д0000000**		**1 880,0**	**1 180,0**	**1 180,0**
171	Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии Информационно-консультационному центру с.Байкалово	901	0412	01Д0123010		300,0	300,0	300,0
172	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	901	0412	01Д0123010	633	300,0	300,0	300,0
173	Формирование и улучшение качества предпринимательской среды	901	0412	01Д0123030		130,0	130,0	130,0
174	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	01Д0123030	244	130,0	130,0	130,0
175	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках, ярмарках, профессиональных конкурсах	901	0412	01Д0123060		40,0	40,0	40,0
176	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0412	01Д0123060	811	40,0	40,0	40,0
177	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства	901	0412	01Д0123070		280,0	100,0	100,0
178	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0412	01Д0123070	811	280,0	100,0	100,0
179	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с созданием собственного дела	901	0412	01Д0123080		160,0	60,0	60,0
180	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0412	01Д0123080	811	160,0	60,0	60,0
181	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с технологическим присоединением к газовым сетям	901	0412	01Д0123090		100,0	50,0	50,0
182	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0412	01Д0123090	811	100,0	50,0	50,0

183	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования и иных затрат в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров	901	0412	01Д0123100		250,0	200,0	200,0
184	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0412	01Д0123100	811	250,0	200,0	200,0
185	Предоставление грантов победителям трудового соревнования среди сельхозтоваропроизводителей по достижению наивысших показателей на территории Байкаловского муниципального района	901	0412	01Д0123110		600,0	300,0	300,0
186	Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	901	0412	01Д0123110	813	600,0	300,0	300,0
187	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат при осуществлении социально-направленной деятельности на территории Байкаловского муниципального района	901	0412	01Д0123120		20,0	0,0	0,0
188	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0412	01Д0123120	811	20,0	0,0	0,0
189	**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0412**	**01Ж0000000**		**1 101,5**	**699,2**	**189,2**
190	Инвентаризационные работы, независимая оценка недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков)	901	0412	01Ж0120110		516,1	189,2	189,2
191	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	01Ж0120110	244	516,1	189,2	189,2
192	Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	901	0412	01Ж0143Г00		263,4	0,0	0,0
193	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	01Ж0143Г00	244	263,4	0,0	0,0
194	Внесение изменений в документы территориального планирования и правила землепользования и застройки	901	0412	01Ж01S3Г00		322,0	510,0	0,0
195	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	01Ж01S3Г00	244	322,0	510,0	0,0
196	**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО**	**901**	**0500**			**39 803,6**	**68 820,5**	**104 572,4**
197	**Жилищное хозяйство**	**901**	**0501**			**4 500,0**	**2 475,0**	**0,0**
198	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0501	0100000000		4 500,0	2 475,0	0,0
199	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0501**	**0170000000**		**4 500,0**	**2 475,0**	**0,0**
200	Обеспечение жильем работников бюджетной сферы	901	0501	0170123350		0,0	2 475,0	0,0
201	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	901	0501	0170123350	412	0,0	2 475,0	0,0
202	Приобретение служебных жилых помещений	901	0501	01701И3610		4 500,0	0,0	0,0
203	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0501	01701И3610	522	4 500,0	0,0	0,0
204	**Коммунальное хозяйство**	**901**	**0502**			**27 571,6**	**57 235,3**	**89 626,3**
205	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0502	0100000000		27 571,6	57 235,3	89 626,3
206	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0502**	**0170000000**		**27 012,9**	**57 235,3**	**89 626,3**
207	Строительство системы водоснабжения с.Байкалово	901	0502	0170223280		6 695,0	5 688,3	0,0
208	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0502	0170223280	244	6 695,0	5 688,3	0,0
209	Проектирование объекта «Строительство новой газораспределительной станции в с. Байкалово»	901	0502	0170223450		14 500,0	0,0	0,0
210	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0502	0170223450	244	14 500,0	0,0	0,0
211	Строительство и реконструкция систем и (или) объектов коммунальной инфраструктуры	901	0502	0170242200		0,0	50 000,0	86 937,3
212	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0502	0170242200	414	0,0	50 000,0	86 937,3
213	Строительство системы водоснабжения с.Байкалово	901	0502	01702S2200		0,0	1 547,0	2 689,0
214	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702S2200	414	0,0	1 547,0	2 689,0
215	Приобретение оборудования для системы водоснабжения	901	0502	01702И3460		403,4	0,0	0,0
216	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3460	521	403,4	0,0	0,0
217	Строительство водопровода в д. Лопаткина	901	0502	01702И3550		1 944,3	0,0	0,0
218	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3550	522	1 944,3	0,0	0,0
219	Ремонт водозаборной скважины в д.Менщикова	901	0502	01702И3560		164,9	0,0	0,0
220	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3560	521	164,9	0,0	0,0
221	Реконструкция сетей водоснабжения по ул. Юбилейная в д. Пелевина	901	0502	01702И3590		1 762,3	0,0	0,0
222	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3590	522	1 762,3	0,0	0,0
223	Приобретение машин и оборудования для оказания жилищно-коммунальных услуг и выполнения работ	901	0502	01702И3600		1 000,0	0,0	0,0
224	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3600	522	1 000,0	0,0	0,0
225	Строительство водопровода в с. Ляпуново	901	0502	01702И3630		543,0	0,0	0,0
226	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01702И3630	522	543,0	0,0	0,0
227	**Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0502**	**01Л0000000**		**558,7**	**0,0**	**0,0**
228	Устройство колодцев в д. Крутикова, д. Исакова, д. Сапегина	901	0502	01Л01И2050		346,8	0,0	0,0
229	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01Л01И2050	522	346,8	0,0	0,0
230	Обустройство колодцев в с. Байкалово, д. Калиновка	901	0502	01Л01И2170		211,9	0,0	0,0
231	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0502	01Л01И2170	521	211,9	0,0	0,0
232	**Благоустройство**	**901**	**0503**			**7 732,0**	**9 075,2**	**14 911,1**
233	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0503	0100000000		7 732,0	9 075,2	14 911,1
234	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0503**	**0170000000**		**3 602,4**	**1 300,0**	**1 300,0**
235	Уличное освещение	901	0503	01702И3540		1 439,4	0,0	0,0
236	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01702И3540	521	1 439,4	0,0	0,0
237	Приобретение измельчителя веток	901	0503	01702И3620		381,0	0,0	0,0
238	Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01702И3620	522	381,0	0,0	0,0
239	Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий на условиях софинансирования из федерального бюджета	901	0503	01703L5760		0,0	1 300,0	1 300,0
240	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01703L5760	414	0,0	1 300,0	1 300,0
241	Обрезка тополей по ул. Советская в с. Городище	901	0503	01703И3580		484,8	0,0	0,0
242	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01703И3580	521	484,8	0,0	0,0
243	Обустройство парковой зоны по ул.Революции, 42/1 в с.Елань	901	0503	01703И3640		209,4	0,0	0,0
244	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01703И3640	521	209,4	0,0	0,0
245	Работы по водоотведению от земельного участка в с.Байкалово, ул.Мальгина, д.98	901	0503	01708И3470		572,6	0,0	0,0
246	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01708И3470	521	572,6	0,0	0,0
247	Устройство водоотводной канавы на участке от ул.Молодежная -ул.Тополиная в с.Байкалово	901	0503	01708И3570		515,2	0,0	0,0
248	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0503	01708И3570	521	515,2	0,0	0,0

249	**Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0503**	**01Ж0000000**		**4 129,6**	**7 775,2**	**13 611,1**
250	Устройство контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов на территории населенных пунктов, расположенных в Байкаловском муниципальном районе	901	0503	01Ж0123120		1 400,0	4 267,2	7 611,1
251	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	01Ж0123120	244	1 400,0	4 267,2	7 611,1
252	Содержание и ремонт контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов на территории населенных пунктов Байкаловского муниципального района	901	0503	01Ж0123200		2 729,6	3 508,0	6 000,0
253	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	01Ж0123200	244	2 729,6	3 508,0	6 000,0
254	**Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства**	**901**	**0505**			**0,0**	**35,0**	**35,0**
255	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0505	0100000000		0,0	35,0	35,0
256	**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района**	**901**	**0505**	**0120000000**		**0,0**	**35,0**	**35,0**
257	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	901	0505	0120142700		0,0	35,0	35,0
258	Субсидии на возмещение недополученных доходов и(или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0505	0120142700	811	0,0	35,0	35,0
259	**ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**	**901**	**0600**			**344,0**	**58,8**	**58,8**
260	**Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания**	**901**	**0603**			**344,0**	**58,8**	**58,8**
261	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0603	0100000000		344,0	58,8	58,8
262	**Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0603**	**01Л0000000**		**344,0**	**58,8**	**58,8**
263	Обустройство родников, расположенных на территории Байкаловского муниципального района	901	0603	01Л0122010		285,2	0,0	0,0
264	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0603	01Л0122010	244	285,2	0,0	0,0
265	Проведение лабораторных исследований воды общественных источников нецентрализованного водоснабжения	901	0603	01Л0122090		25,8	25,8	25,8
266	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0603	01Л0122090	244	25,8	25,8	25,8
267	Организация конкурса «Лучшее обустройство источника нецентрализованного водоснабжения среди детско-юношеских коллективов»	901	0603	01Л0122100		33,0	33,0	33,0
268	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0603	01Л0122100	244	33,0	33,0	33,0
269	**ОБРАЗОВАНИЕ**	**901**	**0700**			**71 232,6**	**527,1**	**527,1**
270	**Общее образование**	**901**	**0702**			**70 589,8**	**0,0**	**0,0**
271	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0702	0100000000		70 589,8	0,0	0,0
272	**Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0702**	**0170000000**		**70 589,8**	**0,0**	**0,0**
273	Строительство новой школы на 550 мест в с. Байкалово	901	0702	0170425400		20 801,8	0,0	0,0
274	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0702	0170425400	244	800,0	0,0	0,0
275	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности				414	20 001,8	0,0	0,0
276	Строительство новой школы на 550 мест в с.Байкалово	901	0702	0170440700		49 638,0	0,0	0,0
277	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0702	0170440700	414	49 638,0	0,0	0,0
278	Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий	901	0702	01704L5760		150,0	0,0	0,0
279	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0702	01704L5760	414	150,0	0,0	0,0
280	**Молодежная политика**	**901**	**0707**			**642,8**	**527,1**	**527,1**
281	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0707	0100000000		642,8	527,1	527,1
282	**Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0707**	**0140000000**		**642,8**	**527,1**	**527,1**
283	Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выставок, туристко-спортивных игр, реализация проектов патриотической направленности	901	0707	0140125010		228,8	228,8	228,8
284	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125010	244	228,8	228,8	228,8
285	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слетов, иных мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений и воспитание правовой культуры в подростковой и молодежной среде, выпуск молодежной газеты, работа с допризывной молодежью	901	0707	0140125050		298,5	184,9	184,9
286	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125050	244	298,5	184,9	184,9
287	Организация досуга детей и подростков в разновозрастных отрядах	901	0707	0140125090		87,5	85,4	85,4
288	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125090	244	87,5	85,4	85,4
289	Организация экскурсий в музей разведчика Н.И.Кузнецова и в культурный центр им. героя Советского Союза Г.А.Речкалова	901	0707	0140125150		28,0	28,0	28,0
290	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0140125150	244	28,0	28,0	28,0
291	**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**901**	**0800**			**7 174,6**	**8 633,1**	**5 779,3**
292	**Культура**	**901**	**0801**			**7 174,6**	**8 633,1**	**5 779,3**
293	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	0801	0100000000		7 174,6	8 633,1	5 779,3
294	**Подпрограмма «Развитие культуры Байкаловского муниципального района»**	**901**	**0801**	**0130000000**		**7 174,6**	**8 633,1**	**5 779,3**
295	Поддержка и развитие народного художественного творчества	901	0801	0130126010		707,1	565,0	565,2
296	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0801	0130126010	244	707,1	565,0	565,2
297	Организация и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	901	0801	01301И6140		350,8	480,0	480,0
298	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01301И6140	521	350,8	480,0	480,0
299	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	901	0801	01302И6020		200,0	200,0	200,0
300	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01302И6020	521	200,0	200,0	200,0
301	Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	901	0801	01303И6030		1 073,0	0,0	0,0
302	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01303И6030	521	1 073,0	0,0	0,0
303	Организация деятельности Байкаловского районного краеведческого музея	901	0801	0130426120		4 517,2	4 304,8	4 534,1
304	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0801	0130426120	611	4 517,2	4 304,8	4 534,1
305	Ремонтно-реставрационные работы объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Д.А.Бахарева»	901	0801	0130426170		0,0	3 083,3	0,0
306	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	0130426170	612	0,0	3 083,3	0,0
307	Капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры	901	0801	01305И6200		176,0	0,0	0,0
308	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01305И6200	521	176,0	0,0	0,0
309	Капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культуры	901	0801	01305И6270		150,5	0,0	0,0
310	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	901	0801	01305И6270	521	150,5	0,0	0,0
311	**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**901**	**1000**			**88 624,4**	**84 875,5**	**86 514,6**
312	**Социальное обеспечение населения**	**901**	**1003**			**79 604,7**	**78 070,3**	**79 975,4**
313	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1003	0100000000		79 604,7	78 070,3	79 975,4
314	**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**901**	**1003**	**0120000000**		**71 800,9**	**74 452,5**	**76 357,6**
315	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	0120149100		4 501,3	4 682,7	4 870,0
316	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120149100	244	35,2	38,0	39,5
317	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	4 466,1	4 644,7	4 830,5

318	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	0120149200		62 333,3	64 803,1	66 520,4
319	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120149200	244	764,0	794,6	826,4
320	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	61 569,3	64 008,5	65 694,0
321	Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	0120152500		4 946,0	4 945,4	4 945,4
322	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	0120152500	244	72,3	75,2	78,2
323	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	4 873,7	4 870,2	4 867,2
324	Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	901	1003	01201R4620		20,3	21,3	21,8
325	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	01201R4620	321	20,3	21,3	21,8
326	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	901	1003	0170000000		7 803,8	3 617,8	3 617,8
327	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	0170145762		2 108,7	0,0	0,0
328	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	0170145762	322	2 108,7	0,0	0,0
329	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	01701L5760		3 124,8	3 617,8	3 617,8
330	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	01701L5760	322	3 124,8	3 617,8	3 617,8
331	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	901	1003	01701S5762		2 570,3	0,0	0,0
332	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	01701S5762	322	2 570,3	0,0	0,0
333	**Охрана семьи и детства**	**901**	**1004**			**3 383,4**	**1 632,1**	**1 214,0**
334	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1004	0100000000		3 383,4	1 632,1	1 214,0
335	**Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»**	**901**	**1004**	**0180000000**		**3 383,4**	**1 632,1**	**1 214,0**
336	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	901	1004	01801L4970		3 383,4	1 632,1	1 214,0
337	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1004	01801L4970	322	3 383,4	1 632,1	1 214,0
338	**Другие вопросы в области социальной политики**	**901**	**1006**			**5 636,3**	**5 173,1**	**5 325,2**
339	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1006	0100000000		5 636,3	5 173,1	5 325,2
340	**Подпрограмма «Социальная политика Байкаловского муниципального района»**	**901**	**1006**	**0110000000**		**1 969,1**	**1 369,1**	**1 369,1**
341	Организация фестивалей и конкурсов для инвалидов, детей инвалидов, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Байкаловского муниципального района	901	1006	0110129010		275,3	275,3	275,3
342	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110129010	244	275,3	275,3	275,3
343	Поддержка активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста	901	1006	0110329040		434,2	434,2	434,2
344	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110329040	244	434,2	434,2	434,2
345	Издание книги к 35-летию ветеранского движения «Жить - значит действовать»	901	1006	0110329170		600,0	0,0	0,0
346	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110329170	244	600,0	0,0	0,0
347	Материальная поддержка граждан Байкаловского муниципального района, удостоенных звания «Заслуженный работник Российской Федерации» по различным профессиям, и членов их семей	901	1006	0110429050		519,6	519,6	519,6
348	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	0110429050	313	519,6	519,6	519,6
349	Материальная поддержка граждан, носящих звание «Почетный гражданин муниципального образования Байкаловский муниципальный район», и членов их семей	901	1006	0110429060		101,9	101,9	101,9
350	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110429060	244	42,9	42,9	42,9
351	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам				313	59,0	59,0	59,0
352	Поощрение органами местного самоуправления граждан, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений за особые заслуги в общественно-полезной деятельности, способствующие повышению авторитета муниципального района, росту благосостояния населения	901	1006	0110429070		12,5	12,5	12,5
353	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110429070	244	12,5	12,5	12,5
354	Организация и проведение мероприятий, направленных на мотивацию укрепления и развития сельских домовладений граждан	901	1006	0110829160		25,6	25,6	25,6
355	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0110829160	244	25,6	25,6	25,6
356	**Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»**	**901**	**1006**	**0120000000**		**3 667,2**	**3 804,0**	**3 956,1**
357	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	0120149100		265,2	274,5	285,4
358	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1006	0120149100	110	265,2	274,5	285,4
359	Фонд оплаты труда учреждений				111	203,7	210,8	219,2
360	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	61,5	63,7	66,2
361	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	0120149200		3 402,0	3 529,5	3 670,7
362	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1006	0120149200	110	2 611,6	2 698,4	2 806,3
363	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 005,8	2 072,5	2 155,4
364	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	605,8	625,9	650,9
365	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	790,4	831,1	864,4
366	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	657,5	692,8	720,5
367	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	132,9	138,3	143,9
368	**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**	**901**	**1100**			**13 754,2**	**21 939,9**	**18 857,1**
369	**Физическая культура**	**901**	**1101**			**630,5**	**716,5**	**716,5**
370	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1101	0100000000		630,5	716,5	716,5
371	**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**901**	**1101**	**0150000000**		**630,5**	**716,5**	**716,5**
372	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	901	1101	0150128010		630,5	716,5	716,5
373	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1101	0150128010	110	62,8	62,8	62,8
374	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	14,7	14,7	14,7
375	Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам				113	48,1	48,1	48,1
376	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	567,7	653,7	653,7
377	**Массовый спорт**	**901**	**1102**			**11 404,0**	**19 488,2**	**16 346,4**
378	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1102	0100000000		11 404,0	19 488,2	16 346,4
379	**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**901**	**1102**	**0150000000**		**11 404,0**	**19 488,2**	**16 346,4**
380	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	901	1102	0150128020		1 872,3	1 819,8	1 819,8
381	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128020	110	452,4	452,4	452,4
382	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	27,6	27,6	27,6
383	Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам				113	424,8	424,8	424,8
384	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 419,9	1 367,4	1 367,4
385	Содержание спортивных объектов	901	1102	0150128030		6 835,9	10 859,9	7 186,9
386	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128030	110	4 803,4	5 180,0	5 244,0
387	Фонд оплаты труда учреждений				111	3 689,2	3 978,5	4 027,6
388	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1 114,2	1 201,5	1 216,4
389	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	1 121,6	4 769,0	1 032,0
390	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	58,0	0,0	0,0

391	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	0,0	3 741,7	0,0
392	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	583,5	577,6	582,3
393	Закупка энергетических ресурсов				247	480,1	449,7	449,7
394	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	910,9	910,9	910,9
395	Проектирование и строительство спортивного зала в с. Байкалово	901	1102	0150128150		0,0	5 000,0	5 466,6
396	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	1102	0150128150	414	0,0	5 000,0	5 466,6
397	Содержание детской секции хоккея	901	1102	0150128190		1 987,0	1 457,6	1 509,3
398	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128190	110	1 250,8	1 292,4	1 344,1
399	Фонд оплаты труда учреждений				111	957,6	992,6	1 032,3
400	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	293,2	299,8	311,8
401	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	736,2	165,2	165,2
402	Содержание центра тестирования ГТО	901	1102	0150128200		339,6	350,9	363,8
403	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150128200	110	309,8	321,1	334,0
404	Фонд оплаты труда учреждений				111	237,9	246,6	256,5
405	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	71,9	74,5	77,5
406	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	29,8	29,8	29,8
407	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	27,9	27,9	27,9
408	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1,9	1,9	1,9
409	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	901	1102	0150140600		192,2	0,0	0,0
410	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1102	0150140600	110	192,2	0,0	0,0
411	Фонд оплаты труда учреждений				111	147,6	0,0	0,0
412	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	44,6	0,0	0,0
413	Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	901	1102	015Р548Г00		123,9	0,0	0,0
414	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	015Р548Г00	244	123,9	0,0	0,0
415	Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	901	1102	015Р5S8Г00		53,1	0,0	0,0
416	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	015Р5S8Г00	244	53,1	0,0	0,0
417	**Другие вопросы в области физической культуры и спорта**	**901**	**1105**			**1 719,7**	**1 735,2**	**1 794,2**
418	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1105	0100000000		1 689,7	1 735,2	1 794,2
419	**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»**	**901**	**1105**	**0150000000**		**1 689,7**	**1 735,2**	**1 794,2**
420	Обеспечение деятельности МКУ «Комитет физической культуры и спорта Байкаловского муниципального района»	901	1105	0150228060		1 685,0	1 735,2	1 794,2
421	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1105	0150228060	110	1 422,7	1 474,8	1 533,8
422	Фонд оплаты труда учреждений				111	1 092,7	1 132,7	1 178,0
423	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	330,0	342,1	355,8
424	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	262,3	260,4	260,4
425	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	244,8	242,9	242,9
426	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	17,5	17,5	17,5
427	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	901	1105	0150240600		4,7	0,0	0,0
428	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1105	0150240600	110	4,7	0,0	0,0
429	Фонд оплаты труда учреждений				111	3,6	0,0	0,0
430	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1,1	0,0	0,0
431	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**1105**	**5000000000**		**30,0**	**0,0**	**0,0**
432	Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	901	1105	5000020800		30,0	0,0	0,0
433	Уплата иных платежей	901	1105	5000020800	853	30,0	0,0	0,0
434	**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**901**	**1200**			**3 137,5**	**3 309,2**	**3 498,1**
435	**Периодическая печать и издательства**	**901**	**1202**			**3 137,5**	**3 309,2**	**3 498,1**
436	**Непрограммные направления деятельности**	**901**	**1202**	**5000000000**		**3 137,5**	**3 309,2**	**3 498,1**
437	**Организация деятельности Редакции газеты «Районная жизнь»**	**901**	**1202**	**5000020960**		**3 130,1**	**3 309,2**	**3 498,1**
438	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1202	5000020960	611	3 130,1	3 309,2	3 498,1
439	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	901	1202	5000040600		7,4	0,0	0,0
440	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1202	5000040600	611	7,4	0,0	0,0
441	**ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА**	**901**	**1300**			**20,0**	**0,0**	**0,0**
442	**Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга**	**901**	**1301**			**20,0**	**0,0**	**0,0**
443	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1301	0300000000		20,0	0,0	0,0
444	**Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»**	**901**	**1301**	**0340000000**		**20,0**	**0,0**	**0,0**
445	Своевременное и полное исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга Байкаловского муниципального района	901	1301	0340121040		20,0	0,0	0,0
446	Обслуживание муниципального долга	901	1301	0340121040	730	20,0	0,0	0,0
447	**МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**901**	**1400**			**213 136,0**	**155 828,0**	**166 026,0**
448	**Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**901**	**1401**			**39 378,1**	**34 472,3**	**36 221,5**
449	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1401	0300000000		39 378,1	34 472,3	36 221,5
450	**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**901**	**1401**	**0330000000**		**39 378,1**	**34 472,3**	**36 221,5**
451	Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений	901	1401	0330120020		31 812,1	26 906,3	28 655,5
452	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	901	1401	0330120020	511	31 812,1	26 906,3	28 655,5
453	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений	901	1401	0330140300		7 566,0	7 566,0	7 566,0
454	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	901	1401	0330140300	511	7 566,0	7 566,0	7 566,0
455	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	901	1403			173 757,9	121 355,7	129 804,5
456	Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года	901	1403	0300000000		173 757,9	121 355,7	129 804,5
457	**Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»**	**901**	**1403**	**0330000000**		**173 757,9**	**121 355,7**	**129 804,5**
458	Предоставление иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных полномочий поселений	901	1403	0330120030		173 757,9	121 355,7	129 804,5
459	Иные межбюджетные трансферты	901	1403	0330120030	540	173 757,9	121 355,7	129 804,5
460	**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**	**906**				**593 046,9**	**541 959,9**	**554 755,5**
461	**ОБРАЗОВАНИЕ**	**906**	**0700**			**592 173,3**	**541 959,9**	**554 755,5**
462	**Дошкольное образование**	**906**	**0701**			**187 959,0**	**170 265,6**	**175 345,8**
463	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0701	0200000000		187 959,0	170 265,6	175 345,8

464	**Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0701**	**0210000000**		**185 625,1**	**170 265,6**	**175 345,8**
465	Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	906	0701	0210125010		86 509,4	87 235,3	89 992,1
466	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0701	0210125010	110	41 687,6	42 543,2	44 243,9
467	Фонд оплаты труда учреждений				111	31 989,0	32 655,7	33 961,9
468	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	25,5	25,5	25,5
469	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	9 673,1	9 862,0	10 256,5
470	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	35 073,4	35 078,5	36 134,6
471	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 906,6	1 864,5	1 864,5
472	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	21 974,3	21 580,7	22 171,5
473	Закупка энергетических ресурсов				247	11 192,5	11 633,3	12 098,6
474	Субсидии автономным учреждениям				620	8 840,7	8 705,9	8 705,9
475	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	8 790,7	8 705,9	8 705,9
476	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	50,0	0,0	0,0
477	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	907,7	907,7	907,7
478	Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные дошкольные образовательные организации	906	0701	0210125030		10 614,7	228,2	725,5
479	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0701	0210125030	240	10 614,7	228,2	725,5
480	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	5 972,8	0,0	497,3
481	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	4 641,9	228,2	228,2
482	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад, обеспечивающих необходимые условия для интеллектуального, творческого, личностного развития воспитанников детских дошкольных учреждений	906	0701	0210125040		59,0	59,0	59,0
483	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210125040	244	59,0	59,0	59,0
484	Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение требований и норм антитеррористической защищенности муниципальных дошкольных образовательных учреждений	906	0701	0210125060		678,1	705,2	733,4
485	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210125060	244	103,2	107,3	111,6
486	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	574,9	597,9	621,8
487	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	906	0701	0210140600		2 117,9	0,0	0,0
488	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0701	0210140600	110	1 813,3	0,0	0,0
489	Фонд оплаты труда учреждений				111	1 392,7	0,0	0,0
490	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	420,6	0,0	0,0
491	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	304,6	0,0	0,0
492	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций	906	0701	0210145110		81 035,0	77 547,0	79 245,0
493	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0701	0210145110	110	67 815,0	64 790,7	66 209,3
494	Фонд оплаты труда учреждений				111	52 085,0	49 762,4	50 852,0
495	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	15 730,0	15 028,3	15 357,3
496	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	13 220,0	12 756,3	13 035,7
497	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	906	0701	0210145120		1 016,0	1 019,0	1 060,0
498	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210145120	244	826,2	821,6	854,7
499	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	189,8	197,4	205,3
500	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	906	0701	0210145310		3 535,0	3 409,5	3 465,9
501	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0701	0210145310	110	3 535,0	3 409,5	3 465,9
502	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 715,0	2 618,7	2 662,0
503	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	820,0	790,8	803,9
504	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	906	0701	0210145320		60,0	62,4	64,9
505	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0210145320	244	60,0	62,4	64,9
506	**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0701**	**0240000000**		**2 333,9**	**0,0**	**0,0**
507	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0701	0240125010		2 333,9	0,0	0,0
508	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0701	0240125010	244	2 333,9	0,0	0,0
509	**Общее образование**	**906**	**0702**			**336 618,7**	**306 978,4**	**313 166,9**
510	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0702	0200000000		336 611,4	306 971,1	313 159,6
511	**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0702**	**0220000000**		**333 388,8**	**306 971,1**	**313 159,6**
512	Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях	906	0702	0220125010		114 632,1	117 641,8	119 872,6
513	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	0220125010	110	37 336,0	37 987,1	39 504,9
514	Фонд оплаты труда учреждений				111	28 601,4	29 142,8	30 308,5
515	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	24,1	24,1	24,1
516	Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам				113	19,1	19,1	19,1
517	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	8 691,4	8 801,1	9 153,2
518	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	28 796,5	27 917,5	28 630,5
519	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	1 183,6	1 180,9	1 180,9
520	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	13 012,6	11 651,5	11 761,1
521	Закупка энергетических ресурсов				247	14 600,3	15 085,1	15 688,5
522	Субсидии автономным учреждениям				620	46 312,9	49 550,5	49 550,5
523	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	19 724,3	49 550,5	49 550,5

524	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	26 588,6	0,0	0,0
525	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	2 186,7	2 186,7	2 186,7
526	Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные общеобразовательные организации	906	0702	0220125040		17 830,9	669,3	1 176,7
527	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	0220125040	240	17 551,6	495,5	996,0
528	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества				243	15 293,1	0,0	0,0
529	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	2 258,5	495,5	996,0
530	Субсидии автономным учреждениям				620	279,3	173,8	180,7
531	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	167,1	173,8	180,7
532	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	112,2	0,0	0,0
533	Текущий, капитальный ремонт, реконструкция общеобразовательных организаций в целях создания центров естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	906	0702	0220125130		6 995,9	0,0	0,0
534	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	906	0702	0220125130	243	6 995,9	0,0	0,0
535	Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение требований и норм антитеррористической защищенности муниципальных общеобразовательных учреждений	906	0702	0220125140		3 527,0	3 668,1	3 814,8
536	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0220125140	244	2 081,9	2 165,2	2 251,8
537	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	1 445,1	1 502,9	1 563,0
538	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	906	0702	0220140600		1 943,5	0,0	0,0
539	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	0220140600	110	1 758,2	0,0	0,0
540	Фонд оплаты труда учреждений				111	1 350,4	0,0	0,0
541	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	407,8	0,0	0,0
542	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	185,3	0,0	0,0
543	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	906	0702	0220145310		148 427,4	148 610,5	151 066,1
544	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	0220145310	110	88 193,4	88 127,7	89 583,9
545	Фонд оплаты труда учреждений				111	67 736,9	67 686,4	68 804,8
546	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	20 456,5	20 441,3	20 779,1
547	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	60 234,0	60 482,8	61 482,2
548	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	906	0702	0220145320		5 983,0	6 222,6	6 471,1
549	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	0220145320	240	3 346,0	3 480,0	3 619,0
550	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	922,8	959,8	998,1
551	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	2 423,2	2 520,2	2 620,9
552	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				621	2 637,0	2 742,6	2 852,1
553	Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	906	0702	0220145400		7 376,4	8 580,0	8 923,0
554	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0220145400	244	4 433,9	5 200,0	5 470,0
555	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	2 942,5	3 380,0	3 453,0
556	Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	906	0702	0220145410		2 316,5	0,0	0,0
557	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0220145410	244	875,3	0,0	0,0
558	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	1 441,2	0,0	0,0
559	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	906	0702	0220153030		12 667,0	12 667,0	12 667,0
560	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	0220153030	110	7 905,7	7 905,7	7 905,7
561	Фонд оплаты труда учреждений				111	6 072,0	6 072,0	6 072,0
562	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1 833,7	1 833,7	1 833,7
563	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	4 761,3	4 761,3	4 761,3
564	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области	906	0702	02201L3040		9 372,6	8 911,8	9 168,3
565	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	02201L3040	244	4 460,0	4 190,0	4 450,0
566	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	4 912,6	4 721,8	4 718,3
567	Создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для организации горячего питания обучающихся	906	0702	02201S5410		2 316,5	0,0	0,0
568	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	02201S5410	244	875,3	0,0	0,0
569	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	1 441,2	0,0	0,0
570	**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0702**	**0240000000**		**3 222,6**	**0,0**	**0,0**
571	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0702	0240125010		1 108,0	0,0	0,0
572	Иные закупки, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			0240125010	240	1 108,0	0,0	0,0
573	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	308,0	0,0	0,0
574	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	800,0	0,0	0,0
575	Создание (обновление) материально-технической базы для функционирования центров естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	906	0702	0240125050		2 114,6	0,0	0,0
576	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0702	0240125050	244	2 114,6	0,0	0,0
577	**Непрограммные направления деятельности**	**906**	**0702**	**5000000000**		**7,3**	**7,3**	**7,3**
578	Исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений	906	0702	5000020800		7,3	7,3	7,3
579	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	906	0702	5000020800	831	7,3	7,3	7,3
580	**Дополнительное образование детей**	**906**	**0703**			**28 287,9**	**29 214,0**	**29 525,2**
581	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0703	0200000000		28 287,9	29 214,0	29 525,2
582	**Подпрограмма» Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0703**	**0230000000**		**28 141,5**	**29 214,0**	**29 525,2**

583	Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования	906	0703	0230125010		27 032,1	28 647,0	28 935,6
584	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0703	0230125010	110	7 260,4	7 493,0	7 500,6
585	Фонд оплаты труда учреждений				111	5 576,3	5 755,0	5 760,8
586	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	1 684,1	1 738,0	1 739,8
587	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	1 043,7	2 475,0	2 756,0
588	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	103,0	102,6	102,6
589	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	619,2	2 050,9	2 331,9
590	Закупка энергетических ресурсов				247	321,5	321,5	321,5
591	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	18 713,6	18 664,6	18 664,6
592	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	14,4	14,4	14,4
593	Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования	906	0703	0230125020		370,0	0,0	0,0
594	Прочая закупка товаров, работ и услуг			0230125020	244	370,0	0,0	0,0
595	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	906	0703	0230125060		545,2	567,0	589,6
596	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0703	0230125060	110	250,5	260,5	270,9
597	Фонд оплаты труда учреждений				111	192,4	200,1	208,1
598	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	58,1	60,4	62,8
599	Субсидии автономным учреждениям				620	294,7	306,5	318,7
600	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	294,7	0,0	0,0
601	Гранты в форме субсидий автономным учреждениям				623	0,0	306,5	318,7
602	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	906	0703	0230140600		194,2	0,0	0,0
603	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0703	0230140600	110	98,1	0,0	0,0
604	Фонд оплаты труда учреждений				111	75,4	0,0	0,0
605	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	22,7	0,0	0,0
606	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	96,1	0,0	0,0
607	**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0703**	**0240000000**		**146,4**	**0,0**	**0,0**
608	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0703	0240125010		146,4	0,0	0,0
609	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0703	0240125010	240	146,4	0,0	0,0
610	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	54,6	0,0	0,0
611	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	91,8	0,0	0,0
612	**Молодежная политика**	**906**	**0707**			**26 473,9**	**24 117,3**	**24 993,6**
613	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года	906	0707	0100000000		1 690,5	0,0	0,0
614	**Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района»**	**906**	**0707**	**0140000000**		**1 690,5**	**0,0**	**0,0**
615	Подготовка и проведение акций, фестивалей, конкурсов, выставок, туристко-спортивных игр, реализация проектов патриотической направленности	906	0707	0140125010		323,6	0,0	0,0
616	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125010	244	318,6	0,0	0,0
617	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	5,0	0,0	0,0
618	Поддержка деятельности школьных поисковых отрядов	906	0707	0140125020		201,0	0,0	0,0
619	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125020	244	83,2	0,0	0,0
620	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	117,8	0,0	0,0
621	Обеспечение средствами обучения и воспитания детских объединений и подростковых клубов физкультурно-спортивной и художественно-творческой направленности	906	0707	0140125040		120,2	0,0	0,0
622	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125040	244	120,2	0,0	0,0
623	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, слетов, направленных на профилактику асоциальных явлений и воспитание правовой культуры в подростковой и молодежной среде, выпуск молодежной газеты, работа с допризывной молодежью	906	0707	0140125050		195,3	0,0	0,0
624	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125050	244	151,6	0,0	0,0
625	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	43,7	0,0	0,0
626	Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в период летних каникул	906	0707	0140125060		512,9	0,0	0,0
627	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0707	0140125060	110	345,0	0,0	0,0
628	Фонд оплаты труда учреждений	906			111	265,0	0,0	0,0
629	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	906			119	80,0	0,0	0,0
630	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906			612	22,7	0,0	0,0
631	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	906			622	145,2	0,0	0,0
632	Торжественное чествование выпускников общеобразовательных учреждений Байкаловского муниципального района, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	906	0707	0140125130		35,0	0,0	0,0
633	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125130	244	35,0	0,0	0,0
634	Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров	906	0707	0140125160		38,7	0,0	0,0
635	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140125160	244	38,7	0,0	0,0
636	Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров	906	0707	0140148600		18,5	0,0	0,0
637	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140148600	244	18,5	0,0	0,0
638	Организация военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	906	0707	0140148700		139,8	0,0	0,0
639	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0140148700	244	139,8	0,0	0,0
640	Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров	906	0707	01401S8600		12,3	0,0	0,0
641	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	01401S8600	244	12,3	0,0	0,0
642	Организация военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан	906	0707	01401S8700		93,2	0,0	0,0
643	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	906	0707	01401S8700	622	93,2	0,0	0,0
644	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0707	0200000000		24 783,4	24 117,3	24 993,6
645	**Подпрограмма» Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0707**	**0230000000**		**24 744,7**	**24 117,3**	**24 993,6**
646	Капитальный и текущий ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные организации дополнительного образования	906	0707	0230125020		447,1	100,0	100,0
647	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230125020	244	447,1	100,0	100,0
648	Организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по подвозу детей в оздоровительные лагеря дневного пребывания	906	0707	0230125030		83,3	83,3	83,3
649	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230125030	244	83,3	83,3	83,3
650	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, акций, направленных на обеспечение необходимых условий для интеллектуального, творческого, спортивного развития детей и подростков	906	0707	0230125040		854,6	854,6	854,6
651	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230125040	244	642,8	642,8	642,8
652	Премии и гранты				350	55,6	103,3	103,3
653	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	84,2	84,2	84,2
654	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	72,0	24,3	24,3
655	Организация деятельности МКУ ДО Байкаловский детско-юношеский центр «Созвездие»	906	0707	0230125070		13 817,7	13 834,8	14 341,3

656	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0707	0230125070	110	12 645,9	12 663,0	13 169,5
657	Фонд оплаты труда учреждений				111	9 712,7	9 725,8	10 114,8
658	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	2 933,2	2 937,2	3 054,7
659	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	1 120,4	1 120,4	1 120,4
660	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	235,8	235,8	235,8
661	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	655,7	655,7	655,7
662	Закупка энергетических ресурсов				247	228,9	228,9	228,9
663	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	51,4	51,4	51,4
664	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	906	0707	0230140600		107,4	0,0	0,0
665	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0707	0230140600	110	107,4	0,0	0,0
666	Фонд оплаты труда учреждений				111	82,5	0,0	0,0
667	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	24,9	0,0	0,0
668	Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	906	0707	0230145500		567,1	589,8	613,4
669	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230145500	244	567,1	589,8	613,4
670	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	906	0707	0230145600		5 180,8	5 222,8	5 431,7
671	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	0230145600	244	4 087,4	5 222,8	5 431,7
672	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	310,5	0,0	0,0
673	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	782,9	0,0	0,0
674	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	906	0707	02301S5600		3 686,7	3 432,0	3 569,3
675	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0707	02301S5600	244	2 939,0	3 432,0	3 569,3
676	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	284,7	0,0	0,0
677	Субсидии автономным учреждениям на иные цели				622	463,0	0,0	0,0
678	**Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0707**	**0240000000**		**38,7**	**0,0**	**0,0**
679	Пополнение основных фондов образовательных организаций	906	0707	0240125010		38,7	0,0	0,0
680	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	906	0707	0240125010	242	38,7	0,0	0,0
681	**Другие вопросы в области образования**	**906**	**0709**			**12 833,8**	**11 384,6**	**11 724,0**
682	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	0709	0200000000		12 833,8	11 384,6	11 724,0
683	**Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0709**	**0230000000**		**34,0**	**35,4**	**36,8**
684	Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	906	0709	0230145500		34,0	35,4	36,8
685	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0709	0230145500	244	34,0	35,4	36,8
686	**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**0709**	**0250000000**		**12 799,8**	**11 349,2**	**11 687,2**
687	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	906	0709	0250121000		3 757,3	3 882,6	3 981,3
688	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	906	0709	0250121000	120	3 429,7	3 555,0	3 696,7
689	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	2 627,5	2 723,7	2 832,6
690	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	13,5	13,5	13,5
691	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	788,7	817,8	850,6
692	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	327,6	327,6	284,6
693	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				242	48,4	48,4	13,4
694	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	279,2	279,2	271,2
695	Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	906	0709	0250125020		5 437,4	3 777,2	3 896,0
696	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0709	0250125020	110	2 863,2	2 968,0	3 086,8
697	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 199,1	2 279,6	2 370,8
698	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	664,1	688,4	716,0
699	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	2 573,2	808,2	808,2
700	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	543,8	543,8	543,8
701	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1 987,0	222,0	222,0
702	Закупка энергетических ресурсов				247	42,4	42,4	42,4
703	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	1,0	1,0	1,0
704	Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии	906	0709	0250125030		3 322,6	3 437,4	3 557,9
705	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0709	0250125030	110	2 897,8	3 012,6	3 133,1
706	Фонд оплаты труда учреждений				111	2 231,7	2 313,4	2 405,9
707	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда				112	0,6	0,6	0,6
708	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	665,5	698,6	726,6
709	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	424,8	424,8	424,8
710	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	337,5	337,5	337,5
711	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	87,3	87,3	87,3
712	Организация и проведение конкурсов, педагогических чтений, конференций, обеспечивающих необходимые условия для непрерывного професионального роста и самообразования педагогов, совершенствования уровня педагогического мастерства	906	0709	0250125040		252,0	252,0	252,0
713	Прочая закупка товаров, работ и услуг	906	0709	0250125040	244	192,0	237,0	237,0
714	Премии и гранты				350	60,0	15,0	15,0
715	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	906	0709	0250140600		30,5	0,0	0,0
716	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0709	0250140600	110	19,0	0,0	0,0
717	Фонд оплаты труда учреждений				111	14,6	0,0	0,0
718	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений				119	4,4	0,0	0,0
719	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов				120	11,5	0,0	0,0
720	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	8,8	0,0	0,0
721	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	2,7	0,0	0,0
722	**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**906**	**1000**			**873,6**	**0,0**	**0,0**
723	**Охрана семьи и детства**	**906**	**1004**			**873,6**	**0,0**	**0,0**
724	Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы	906	1004	0200000000		873,6	0,0	0,0
725	**Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»**	**906**	**1004**	**0220000000**		**873,6**	**0,0**	**0,0**

726	Осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	906	1004	0220145400		873,6	0,0	0,0
727	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных обязательств	906	1004	0220145400	321	873,6	0,0	0,0
728	**ДУМА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**	**912**				**3 246,0**	**3 025,6**	**3 050,4**
729	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**912**	**0100**			**3 246,0**	**3 025,6**	**3 050,4**
730	**Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований**	**912**	**0103**			**3 246,0**	**3 025,6**	**3 050,4**
731	**Непрограммные направления деятельности**	**912**	**0103**	**5000000000**		**3 246,0**	**3 025,6**	**3 050,4**
732	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	912	0103	5000021000		1 437,8	1 366,7	1 326,4
733	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000021000	120	1 260,6	1 298,2	1 324,7
734	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	789,4	818,3	851,1
735	Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам				123	234,0	234,0	217,8
736	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	237,2	245,9	255,8
737	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	177,2	68,5	1,7
738	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	150,6	51,8	0,0
739	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	26,6	16,7	1,7
740	Председатель представительного органа муниципального образования	912	0103	5000021040		1 799,4	1 658,9	1 724,0
741	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000021040	120	1 799,4	1 658,9	1 724,0
742	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 382,1	1 279,6	1 330,8
743	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	417,3	379,3	393,2
744	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	912	0103	5000040600		8,8	0,0	0,0
745	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000040600	120	8,8	0,0	0,0
746	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	6,8	0,0	0,0
747	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	2,0	0,0	0,0
748	**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**	**913**				**4 465,7**	**4 288,1**	**4 369,9**
749	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**913**	**0100**			**4 465,7**	**4 288,1**	**4 369,9**
750	**Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**	**913**	**0106**			**4 465,7**	**4 288,1**	**4 369,9**
751	**Непрограммные направления деятельности**	**913**	**0106**	**5000000000**		**4 465,7**	**4 288,1**	**4 369,9**
752	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	913	0106	5000021000		1 687,3	1 589,1	1 562,9
753	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000021000	120	1 151,1	1 165,7	1 212,5
754	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	865,5	897,2	933,1
755	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	11,9	0,0	0,0
756	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	273,7	268,5	279,4
757	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	536,2	423,4	350,4
758	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	497,6	400,5	332,5
759	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	38,6	22,9	17,9
760	Руководитель контрольно-счетного органа муниципального образования	913	0106	5000021030		1 200,0	1 076,2	1 119,2
761	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000021030	120	1 200,0	1 076,2	1 119,2
762	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	923,1	827,5	860,5
763	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	276,9	248,7	258,7
764	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации, в том числе с учетом повышения минимального размера оплаты труда	913	0106	5000040600		13,0	0,0	0,0
765	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	5000040600	120	13,0	0,0	0,0
766	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	10,0	0,0	0,0
767	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	3,0	0,0	0,0
768	Исполнение полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	913	0106	50П00П1010		1 565,4	1 622,8	1 687,8
769	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	50П00П1010	120	1 565,4	1 622,8	1 687,8
770	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1 204,2	1 248,3	1 298,2
771	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	361,2	374,5	389,6
772	**ВСЕГО РАСХОДОВ**					**1141149,2**	**979 121,9**	**1 034 955,2**

Приложение 5
к решению Думы Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 23 декабря 2021 года №27
«О бюджете Байкаловского муниципального района
Свердловской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Перечень муниципальных программ, подлежащих реализации в 2022 году и плановом периоде 2023 и 2024 годов

Номер строки	Муниципальные программы	Целевая статья	Сумма, тыс.руб.		
			2022	2023	2024
1	**Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2024 года**	**0100000000**	**306 146,8**	**250 957,0**	**282 811,2**
2	Подпрограмма «Социальная политика Байкаловского муниципального района»	0110000000	7 042,8	6 709,5	6 923,1
3	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Байкаловского муниципального района»	0120000000	75 468,1	78 291,5	80 348,7
4	Подпрограмма «Развитие культуры Байкаловского муниципального района»	0130000000	7 174,6	8 633,1	5 779,3
5	Подпрограмма «Патриотическое воспитание и молодежная политика Байкаловского муниципального района»	0140000000	2 333,3	527,1	527,1
6	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Байкаловском муниципальном районе»	0150000000	13 724,2	21 939,9	18 857,1
7	Подпрограмма «Обеспечение общественной безопасности населения Байкаловского муниципального района»	0160000000	10 017,8	7 780,4	8 049,9
8	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Байкаловского муниципального района»	0170000000	113 508,9	64 628,1	94 544,1
9	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	0180000000	3 383,4	1 632,1	1 214,0
10	Подпрограмма «Повышение энергетической эффективности и энергосбережения в Байкаловском муниципальном районе»	0190000000	0,0	0,0	0,0
11	Подпрограмма «Развитие транспортного и дорожного комплекса Байкаловского муниципального района»	01Б0000000	17 755,5	16 344,2	16 942,0
12	Подпрограмма «Поддержка развития сельскохозяйственного производства на территории Байкаловского муниципального района»	01Г0000000	0,0	0,0	0,0
13	Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе»	01Д0000000	1 880,0	1 180,0	1 180,0
14	Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Байкаловского муниципального района»	01Ж0000000	20 260,3	10 121,2	15 282,0
15	Подпрограмма «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Байкаловского муниципального района»	01Л0000000	902,7	58,8	58,8
16	Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Байкаловского муниципального района»	01С0000000	442,3	439,9	437,6
17	Подпрограмма «Развитие архивного дела в Байкаловском муниципальном районе»	01Ф0000000	226,0	235,0	244,0
18	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района»	01Ц0000000	32 026,9	32 436,2	32 423,5
19	**Муниципальная программа «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе» на 2015-2024 годы**	**0200000000**	**591 349,1**	**541 952,6**	**554 748,2**

20	Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в Байкаловском муниципальном районе»	0210000000	185 625,1	170 265,6	175 345,8
21	Подпрограмма «Развитие системы общего образования в Байкаловском муниципальном районе»	0220000000	334 262,4	306 971,1	313 159,6
22	Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Байкаловском муниципальном районе»	0230000000	52 920,2	53 366,7	54 555,6
23	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций в Байкаловском муниципальном районе»	0240000000	5 741,6	0,0	0,0
24	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в Байкаловском муниципальном районе»	0250000000	12 799,8	11 349,2	11 687,2
25	**Муниципальная программа «Управление финансами Байкаловского муниципального района» до 2024 года**	**0300000000**	**229 689,3**	**172 781,4**	**183 564,5**
26	Подпрограмма «Управление бюджетным процессом и его совершенствование»	0320000000	952,5	952,5	952,5
27	Подпрограмма «Повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов»	0330000000	213 136,0	155 828,0	166 026,0
28	Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	0340000000	20,0	0,0	0,0
29	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление финансами Байкаловского муниципального района»	0360000000	15 580,8	16 000,9	16 586,0
30	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Байкаловского муниципального района» до 2024 года	0900000000	0,0	0,0	0,0
31	**Всего по муниципальным программам**		**1 127 185,2**	**965 691,0**	**1 021 123,9**

Приложение 8
к решению Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 23 декабря 2021 года №27
«О бюджете Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Межбюджетные трансферты из муниципального бюджета, предоставляемые бюджетам сельских поселений, расположенным на территории Байкаловского муниципального района, на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Номер строки	МБТ, предоставляемые из бюджета муниципального района в бюджет сельских поселений	Целевая статья	Сумма (тыс.руб.)											
			Баженовское сельское поселение			Байкаловское сельское поселение			Краснополянское сельское поселение			Итого		
			2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1	Субсидии на организацию и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения	01301И6140	0,0	0,0	0,0	350,8	480,0	480,0	0,0	0,0	0,0	350,8	480,0	480,0
2	Субсидии на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений	01302И6020	80,0	80,0	80,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	200,0	200,0	200,0
3	Субсидии на поддержку и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений	01303И6030	0,0	0,0	0,0	747,4	0,0	0,0	325,6	0,0	0,0	1 073,0	0,0	0,0
4	Субсидии на капитальный ремонт Макушенского сельского Дома культуры	01305И6200	176,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	176,0	0,0	0,0
5	Субсидии на капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культуры	01305И6270	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	150,5	0,0	0,0	150,5	0,0	0,0
6	Субсидии на устройство пожарного водоема в д.Вязовка	01602И2090	327,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	327,4	0,0	0,0
7	Субсидии на приобретение служебных жилых помещений	01701И3610	0,0	0,0	0,0	4 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4 500,0	0,0	0,0
8	Субсидии на приобретение оборудования для системы водоснабжения	01702И3460	0,0	0,0	0,0	403,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	403,4	0,0	0,0
9	Субсидии на уличное освещение	01702И3540	1 439,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 439,4	0,0	0,0
10	Субсидии на строительство водопровода в д.Лопаткина	01702И3550	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 944,3	0,0	0,0	1 944,3	0,0	0,0
11	Субсидии на ремонт водозаборной скважины в д.Менщикова	01702И3560	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	164,9	0,0	0,0	164,9	0,0	0,0
12	Субсидии на реконструкцию сетей водоснабжения по ул.Юбилейная в д.Пелевина	01702И3590	0,0	0,0	0,0	1 762,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 762,3	0,0	0,0
13	Субсидии на приобретение машин и оборудования для оказания жилищно-коммунальных услуг и выполнения работ	01702И3600	0,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0
14	Субсидии на приобретение измельчителя веток	01702И3620	128,0	0,0	0,0	125,0	0,0	0,0	128,0	0,0	0,0	381,0	0,0	0,0
15	Субсидии на строительство водопровода в с.Ляпуново	01702И3630	0,0	0,0	0,0	543,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	543,0	0,0	0,0
16	Субсидии на обрезку тополей по ул.Советская в с.Городище	01703И3580	484,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	484,8	0,0	0,0
17	Субсидии на обустройство парковой зоны по ул.Революции, 42/1 в с.Елань	01703И3640	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	209,4	0,0	0,0	209,4	0,0	0,0
18	Субсидии на работы по водоотведению от земельного участка в с.Байкалово, ул.Мальгина, д.98	01708И3470	0,0	0,0	0,0	572,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	572,6	0,0	0,0
19	Субсидии на устройство водоотводной канавы на участке от ул.Молодежная -ул.Тополиная в с.Байкалово	01708И3570	0,0	0,0	0,0	515,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	515,2	0,0	0,0
20	Межбюджетные трансферты на передачу части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения	01Б02И4090	276,9	276,9	276,9	593,3	159,0	159,0	951,8	448,6	448,6	1 822,0	884,5	884,5
21	Субсидии на укрепление автомобильной дороги щебнем по ул.Северная в с.Байкалово	01Б03И4180	0,0	0,0	0,0	1 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 500,0	0,0	0,0
22	Субсидии на строительство асфальтобетонного тротуара от д.2В ул.Советской Конституции до д.16 ул.Свердлова	01Б03И4320	0,0	0,0	0,0	456,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	456,3	0,0	0,0
23	Субсидии на строительство асфальтобетонного тротуара по ул.Революции в с.Байкалово	01Б03И4330	0,0	0,0	0,0	178,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	178,3	0,0	0,0
24	Субсидии на строительство асфальтобетонного тротуара между ул.8 Марта и ул.Павлика Морозова в с.Байкалово	01Б03И4340	0,0	0,0	0,0	294,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	294,6	0,0	0,0
25	Субсидии на устройство колодцев в д.Крутикова, д.Исакова, д.Сапегина	01Л01И2050	0,0	0,0	0,0	346,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	346,8	0,0	0,0
26	Субсидии на обустройство колодцев в с.Байкалово, д.Калиновка	01Л01И2170	0,0	0,0	0,0	211,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	211,9	0,0	0,0
27	Иные межбюджетные трансферты на выполнение расходных полномочий поселений	0330120030	35 197,5	27 354,3	29 457,9	96 162,4	60 913,5	64 822,5	42 398,0	33 087,9	35 524,1	173 757,9	121 355,7	129 804,5
28	Итого:		38 110,0	27 711,2	29 814,8	110 323,3	61 612,5	65 521,5	46 332,5	33 596,5	36 032,7	194 765,8	122 920,2	131 369,0

Приложение 11
к решению Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 23 декабря 2021года №27
«О бюджете Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Свод источников финансирования дефицита муниципального бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Номер строки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Сумма, в тысячах рублей		
			на 2022 год	на 2023 год	на 2024 год
1	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	0,0	0,0	0,0
2	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 05 0000 710	20 000,0	0,0	0,0
3	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	901 01 03 01 00 05 0000 810	-20 000,0	0,0	0,0
4	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	58 435,1	0,0	0,0
5	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 510	-1 114 112,2	-993 596,9	-1 065 260,2
6	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	901 01 05 02 01 05 0000 610	1 172 547,3	993 596,9	1 065 260,2
7	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	х	58 435,1	0,0	0,0

Статья 2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах администрации Байкаловского муниципального района и Думы Байкаловского муниципального района в сети интернет.

Статья 3. Контроль над выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.)

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№91** с. Байкалово
«О согласовании полной или частичной замены дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов дополнительными нормативами отчислений в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области от налога на доходы физических лиц на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

Рассмотрев, представленный администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области, проект Решения Думы о замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов дополнительными нормативами отчислений в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области от налога на доходы физических лиц на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, в соответствии со ст. 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 13.08.2014 г. №696-ПП «Об утверждении Порядка согласования с представительными органами муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, полной или частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога на доходы физических лиц на очередной финансовый год и плановый период», на основании части 6 статьи 6 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Дать согласие на полную (или частичную) замену дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области в 2023 году и плановом периоде 2024 и 2025 годов.
2. Настоящее Решение опубликовать в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и разместить на официальных сайтах администрации Байкаловского муниципального района, Думы Байкаловского муниципального района.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№92** с. Байкалово
«Об увеличении (индексации) должностных окладов работников органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии со статьёй 134 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 22 Федерального закона от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 14 Закона Свердловской области от 29.10.2007 г. №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Увеличить (индексировать) с 1 августа 2022 года в 1,04 раза размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, работников, занимающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое

обеспечение деятельности органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района.

2. Органам местного самоуправления Байкаловского муниципального района обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Решения, в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Байкаловского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов на содержание органов местного самоуправления.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальных сайтах Думы Байкаловского муниципального района, администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

5. Контроль над выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№94** с. Байкалово

«О безвозмездной передаче из собственности Байкаловского муниципального района в федеральную собственность Российской Федерации двух объектов движимого имущества»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района проект Решения Думы Байкаловского муниципального района о безвозмездной передаче из собственности Байкаловского муниципального района в федеральную собственность Российской Федерации двух объектов движимого имущества, на основании пункта 11 статьи 154 Федерального закона 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», в соответствии с положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утверждённого решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 года №35 (в ред. от 25.12.2019 г. №223), руководствуясь статьями 5,51 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Дать согласие администрации Байкаловского муниципального района на безвозмездную передачу из собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области в федеральную собственность Российской Федерации двух объектов движимого имущества:

№ п/п	Наименование движимого имущества	Год выпуска	Серийный номер	Первоначальная балансовая стоимость, руб.	Сумма амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.	Квадрокоптер DJI Mavic 2 Zoom	2019	0M6DFA50012G7F	90 300,00	90 300,00	00000,00
2	Квадрокоптер DJI Mavic 2 Zoom	2019	0M6DFB90012404	90 300,00	90 300,00	00000,00

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания. Право собственности на имущество, указанное в пункте 1 настоящего решения, возникает с момента вступления в силу решения органа исполнительной власти Российской Федерации о принятии данного имущества в собственность Российской Федерации.

3. Настоящее решение подлежит обязательному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах Думы Байкаловского муниципального района, администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

4. Контроль исполнения данного Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района по бюджету и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№95** с. Байкалово

«О безвозмездной передаче из собственности Байкаловского муниципального района в собственность Байкаловского сельского поселения двух газопроводов»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района проект Решения Думы Байкаловского муниципального района о безвозмездной передаче из собственности Байкаловского муниципального района в собственность Байкаловского сельского поселения двух газопроводов, на основании Федерального закона от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утверждённым решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 года №35 (в ред. от 25.12.2019 г. №223), руководствуясь статьями 5, 51 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Дать согласие администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области на безвозмездную передачу в собственность Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области для решения вопросов местного значения поселения двух объектов муниципального недвижимого имущества:

1) «Газопровод низкого давления для газоснабжения жилых домов по ул. Дзержинского, Пушкинская, Производственная, Пролетарская, Озёрная, Победы, пер. Дзержинского в с. Байкалово» кадастровый номер 66:05:0000000:2227, протяжённостью 7616,0 метров, год постройки 2020, балансовой стоимостью 17 770 055,00 рублей;

2) «Газопровод высокого и низкого давления для газоснабжения улиц Мальгина, Мелиораторов, Озёрная, Заречная, Красноармейская, Февральская, Крестьянская, пер. Первомайский в с. Байкалово» кадастровый номер 66:05:0000000:2212, протяжённостью 7847,0 метров, год постройки 2020, балансовой стоимостью 15 003 285,60 рублей.

2. Рекомендовать Думе Байкаловского сельского поселения включить в повестку ближайшего заседания Думы вопрос о согласовании безвозмездного приёма из собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области в собственность Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области двух объектов недвижимого имущества, указанных в пункте 1 настоящего Решения, о результатах рассмотрения уведомить Думу Байкаловского муниципального района, направив копию соответствующего решения.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня вступления в силу Решения Думы Байкаловского сельского поселения разрешающего принять из собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области в собственность Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области объекты недвижимого имущества, указанные в пункте 1 настоящего Решения.

4. Настоящее Решение подлежит обязательному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах Думы Байкаловского муниципального района, администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

5. Контроль исполнения данного Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района по бюджету и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№96** с. Байкалово

«О внесении изменений в положение «О резерве управленческих кадров муниципального образования Байкаловский муниципальный район», утверждённое Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 11.05.2017 г. №60»

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», **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Внести в положение «О резерве управленческих кадров муниципального образования Байкаловский муниципальный район», утверждённое Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 11.05.2017 г. №60 (далее – Положение) следующие изменения:

1) по всему тексту положения слова «муниципальное образование Байкаловский муниципальный район» заменить словами «Байкаловского муниципального района» в соответствующем числе и падеже.

2) изложить подпункт 13 пункта 35 Положения в следующей редакции:

«13) прекращение гражданства Российской Федерации; наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»

3) дополнить пункт 35 Положения подпунктом 14 следующего содержания:

«14) обстоятельства, делающие нахождение в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров невозможными и (или) нецелесообразными (признание недееспособным, дисквалификация или иное наказание, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации)».

2. Опубликовать настоящее Решение в официальном средстве массовой информации Байкаловского муниципального района и разместить на официальных сайтах администрации Байкаловского муниципального района и Думы Байкаловского муниципального района в сети интернет.

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

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№97** с. Байкалово

«О признании утратившим силу Решения Думы Байкаловского муниципального района от 28.01.2022 г. №35 «Об утверждении Порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии со статьёй 28.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 17-1 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», **Дума Байкаловского муниципального районаРЕШИЛА:**

1. Решение Думы Байкаловского муниципального района от 28.01.2022 г. №35 «Об утверждении Порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальных сайтах Думы Байкаловского муниципального района, администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

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

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№98** с. Байкалово

«О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, на организацию и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения, утверждённый Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25 декабря 2019 года №225»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области проект Решения Думы Байкаловского муниципального района «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, на организацию и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения, утверждённый Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25 декабря 2019 года №225», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, на организацию и проведение праздников, конкурсов и фестивалей для населения, утверждённый Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25 декабря 2019 года №225 (далее – Порядок):

1) подпункт 2 пункта 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«2) направления на указанные цели средств в объёме не менее 30% из бюджета сельского поселения и не более 70% из бюджета Байкаловского муниципального района».

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

3. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Байкаловского муниципального района и обнародовать на официальных сайтах администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и Думы Байкаловского муниципального района в сети интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№99** с. Байкалово

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области, на строительство асфальтобетонного тротуара от д. 2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области проект Решения Думы Байкаловского муниципального района «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара от д. 2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара от д. 2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 24.08.2022 г. №99

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ БАЙКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО АСФАЛЬТОБЕТОННОГО ТРОТУАРА ОТ Д. 2В УЛ. СОВЕТСКОЙ КОНСТИТУЦИИ ДО Д. 16 УЛ. СВЕРДЛОВА

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара от д. 2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова (далее – субсидия).

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджету сельского поселения разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Понятия и термины, использованные в настоящем порядке, применяются в значениях, определённых

Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)», целевой статье 01Б03И4320 «Строительство асфальтобетонного тротуара от д. 2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова», виду расходов 522 «Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности».

5. Субсидия предоставляется при условии:

1) наличия действующей муниципальной программы в сельском поселении, предусматривающей расходы на аналогичные цели;

2) наличия средств бюджета сельского поселения на строительство асфальтобетонного тротуара от д. 2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова, для софинансирования которых предоставляется субсидия в текущем финансовом году, в размере не менее 3%;

3) наличия муниципального контракта (договора) на строительство асфальтобетонного тротуара от д.2В ул. Советской Конституции до д. 16 ул. Свердлова.

6. Перечисление субсидии осуществляется с единого счёта бюджета Байкаловского муниципального района на счёт бюджета Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – бюджет Байкаловского сельского поселения).

7. Главным распорядителем средств бюджета Байкаловского муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии бюджету Байкаловского сельского поселения, является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

8. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области заключает с администрацией Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области соглашение о предоставлении субсидии, в котором определяются размеры и направление целевого использования бюджетных средств, порядок осуществления контроля за их целевым использованием.

9. Не использованные по состоянию на 1 января 2023 финансового года остатки субсидии, предоставленной в 2022 финансовом году, подлежат возврату в бюджет Байкаловского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Байкаловского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечёт применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ и Свердловской области.

11. Отчёты об использовании субсидии представляются в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области в сроки и по формам, установленным в Соглашении о предоставлении субсидии.

12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и органами муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№100** с. Байкалово

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области проект Решения Думы Байкаловского муниципального района «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 24.08.2022 г. №100

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ БАЙКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО АСФАЛЬТОБЕТОННОГО ТРОТУАРА ПО УЛ. РЕВОЛЮЦИИ В С. БАЙКАЛОВО

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово (далее – субсидия).

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджету сельского поселения, разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Понятия и термины, использованные в настоящем порядке, применяются в значениях, определённых Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)», целевой статье 01Б03И4330 «Строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово», виду расходов 522 «Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности».

5. Субсидия предоставляется при условии:

1) наличия действующей муниципальной программы в сельском поселении, предусматривающей расходы на аналогичные цели;

2) наличия средств бюджета сельского поселения на строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово, для софинансирования которого предоставляется субсидия в текущем финансовом году, в размере не менее 3%;

3) наличия муниципального контракта (договора) на строительство асфальтобетонного тротуара по ул. Революции в с. Байкалово.

6. Перечисление субсидии осуществляется с единого счёта бюджета Байкаловского муниципального района на счёт бюджета Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – бюджет Байкаловского сельского поселения).

7. Главным распорядителем средств бюджета Байкаловского муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии бюджету Байкаловского сельского поселения, является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

8. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области заключает с администрацией Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области соглашение о предоставлении субсидии, в котором определяются размеры и направление целевого использования бюджетных средств, порядок осуществления контроля за их целевым использованием.

9. Не использованные по состоянию на 1 января 2023 финансового года остатки субсидии, предоставленной в 2022 финансовом году, подлежат возврату в бюджет Байкаловского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В случае, если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Байкаловского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ и Свердловской области.

11. Отчеты об использовании субсидии представляются в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области в сроки и по формам, установленным в Соглашении о предоставлении субсидии.

12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и органами муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№101** с. Байкалово

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области проект Решения Думы Байкаловского муниципального района «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 24.08.2022 г. №101

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ БАЙКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО АСФАЛЬТОБЕТОННОГО ТРОТУАРА МЕЖДУ УЛ. 8 МАРТА И УЛ. ПАВЛИКА МОРОЗОВА В С. БАЙКАЛОВО

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово (далее – субсидия).

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджету сельского поселения, разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Понятия и термины, использованные в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)», целевой статье 01Б03И4340 «Строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово», виду расходов 522 «Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности».

5. Субсидия предоставляется при условии:

1) наличия действующей муниципальной программы в сельском поселении, предусматривающей расходы на аналогичные цели;

2) наличия средств бюджета сельского поселения на строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово, для софинансирования которых предоставляется субсидия в текущем финансовом году, в размере не менее 3%;

3) наличия муниципального контракта (договора) на строительство асфальтобетонного тротуара между ул. 8 Марта и ул. Павлика Морозова в с. Байкалово.

6. Перечисление субсидии осуществляется с единого счета бюджета Байкаловского муниципального района на счёт бюджета Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – бюджет Байкаловского сельского поселения.

7. Главным распорядителем средств бюджета Байкаловского муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии бюджету Байкаловского сельского поселения, является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

8. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области заключает с администрацией Байкаловского сельского поселения соглашение о предоставлении субсидии, в котором определяются размеры и направление целевого использования бюджетных средств, порядок осуществления контроля за их целевым использованием.

9. Не использованные по состоянию на 1 января 2023 финансового года остатки субсидии, предоставленной в 2022 финансовом году, подлежат возврату в бюджет Байкаловского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В случае, если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Байкаловского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ и Свердловской области.

11. Отчёты об использовании субсидии представляются в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области в сроки и по формам, установленным в Соглашении о предоставлении субсидии.

12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и органами муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№102** с. Байкалово

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство водопровода в с. Ляпуново»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области проект Решения Думы Байкаловского муниципального района «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство водопровода в с.Ляпуново», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство водопровода в с. Ляпуново (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
ГлаваБайкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 24.12.2022 г. №102

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ БАЙКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ВОДОПРОВОДА В С. ЛЯПУНОВО

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на строительство водопровода в с.Ляпуново (далее – субсидия).

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджету сельского поселения разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Понятия и термины, использованные в настоящем порядке, применяются в значениях, определённых Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подразделу 0502 «Коммунальное хозяйство», целевой статье 01702И3630 «Строительство водопровода в с.Ляпуново», виду расходов 522 «Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности».

5. Субсидия предоставляется при условии:

1) наличия действующей муниципальной программы в сельском поселении, предусматривающей расходы на аналогичные цели;

2) наличия средств бюджета сельского поселения на строительство водопровода в с.Ляпуново, для софинансирования которых предоставляется субсидия в текущем финансовом году, в размере не менее 3%;

3) наличия муниципального контракта (договора) на строительство водопровода в с. Ляпуново.

6. Перечисление субсидии осуществляется с единого счета бюджета Байкаловского муниципального района на счет бюджета Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – бюджет Байкаловского сельского поселения).

7. Главным распорядителем средств бюджета Байкаловского муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии бюджету Байкаловского сельского поселения, является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

8. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области заключает с администрацией Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области соглашение о предоставлении субсидии, в котором определяются размеры и направление целевого использования бюджетных средств, порядок осуществления контроля за их целевым использованием.

9. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидии, предоставленной в отчётном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Байкаловского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Байкаловского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ и Свердловской области.

11. Отчеты об использовании субсидии представляются в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области в сроки и по формам, установленным в Соглашении о предоставлении субсидии.

12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и органами муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№103** с. Байкалово

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области проект Решения Думы Байкаловского муниципального района «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 24.08.2022 г. №103

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ БАЖЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МАКУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ДОМА КУЛЬТУРЫ

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры (далее – субсидия).

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджету сельского поселения, разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Понятия и термины, использованные в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 0800 «Культура, кинематография», подразделу 0801 «Культура», целевой статье 01305И6200 «Капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры», виду расходов 521 «Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности».

5. Субсидия предоставляется при условии:

1) наличия действующей муниципальной программы в сельском поселении, предусматривающей расходы на аналогичные цели;

2) наличия средств бюджета сельского поселения на капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры, для софинансирования чего предоставляется субсидия в текущем финансовом году в размере не менее 3%;

3) наличия муниципального контракта (договора) на капитальный ремонт Макушинского сельского Дома культуры.

6. Перечисление субсидии осуществляется с единого счета бюджета Байкаловского муниципального района на счёт бюджета Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – бюджет Баженовского сельского поселения).

7. Главным распорядителем средств бюджета Байкаловского муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии бюджету Баженовского сельского поселения, входящего в его состав, является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

8. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области заключает с администрацией муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области соглашение о предоставлении субсидии, в котором определяются размеры и направление целевого использования бюджетных средств, порядок осуществления контроля за их целевым использованием.

9. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Байкаловского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Байкаловского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ и Свердловской области.

11. Отчеты об использовании субсидии представляются в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области в сроки и по формам, установленным в Соглашении о предоставлении субсидии.

12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и органами муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№104** с. Байкалово

«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на обустройство парковой зоны по ул. Революции, 42/1 в с. Елань»

Рассмотрев представленный администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области проект Решения Думы Байкаловского муниципального района «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на обустройство парковой зоны по ул.Революции, 42/1 в с. Елань», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на обустройство парковой зоны по ул. Революции, 42/1 в с. Елань (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 24.08.2022 г. №104

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ КРАСНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОБУСТРОЙСТВО ПАРКОВОЙ ЗОНЫ ПО УЛ. РЕВОЛЮЦИИ, 42/1 В С. ЕЛАНЬ

1. Настоящий порядок определяет условия предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области на обустройство парковой зоны по ул. Революции, 42/1 в с. Елань (далее – субсидия).

2. Порядок и условия предоставления субсидии бюджету сельского поселения, разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 21.08.2019 г. №202 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав» (с изменениями, внесёнными Решением Думы от 27.11.2019 г. №213), статьёй 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Понятия и термины, использованные в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Предоставление субсидии осуществляется по разделу 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подразделу 0503 «Благоустройство», целевой статье 01703И3640 «Обустройство парковой зоны по ул. Революции, 42/1 в с. Елань», виду расходов 521 «Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности».

5. Субсидия предоставляется при условии:

1) наличия действующей муниципальной программы в сельском поселении, предусматривающей расходы на аналогичные цели;

2) наличия средств бюджета сельского поселения на обустройство парковой зоны по ул.Революции, 42/1 в с.Елань, для софинансирования которой предоставляется субсидия в текущем финансовом году, в размере не менее 3 %;

3) наличия муниципального контракта (договора) на обустройство парковой зоны по ул.Революции, 42/1 в с.Елань.

6. Перечисление субсидии осуществляется с единого счета бюджета Байкаловского муниципального района на счёт бюджета Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – бюджет Краснополянского сельского поселения).

7. Главным распорядителем средств бюджета Байкаловского муниципального района, предусмотренных на предоставление субсидии бюджету Краснополянского сельского поселения, является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

8. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области заключает с администрацией Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области соглашение о предоставлении субсидии, в котором определяются размеры и направление целевого использования бюджетных средств, порядок осуществления контроля за их целевым использованием.

9. Не использованные по состоянию на 1 января 2023 финансового года остатки субсидии, предоставленной в 2022 финансовом году, подлежат возврату в бюджет Байкаловского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Байкаловского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечёт применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ и Свердловской области.

11. Отчёты об использовании субсидии представляются в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области в сроки и по формам, установленным в Соглашении о предоставлении субсидии.

12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и органами муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№105** с. Байкалово

«О внесении изменений в положение о Контрольно-счётном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области, утверждённое Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.03.2022 г. №55 «Об утверждении положения о Контрольно-счётном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области»

Заслушав и обсудив проект изменений в положение о Контрольно-счётном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области, утверждённое Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.03.2022 г. №55 «Об утверждении положения о Контрольно-счётном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области», в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7.02.2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Свердловской области от 12.07.2011 г. №62-ОЗ «О счётной палате Свердловской области и контрольно-счётных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь ст. 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Внести в положение о Контрольно-счётном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области, утверждённое Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.03.2022 г. №55 «Об утверждении положения о Контрольно-счётном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области» (далее – положение) следующие изменения:

1) в пункте 5.5. Положения слова «и Трудовым кодексом Российской Федерации» исключить;

2) пункт 5.10. изложить в следующей редакции:

«5.10. Муниципальные служащие Контрольно-счетного органа, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень, установленный решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.»;

3) пункт 6.4. Положения считать пунктом 6.5. Положения;

4) пункт 6.5. Положения считать пунктом 6.6. Положения;

5) пункт 6.6. Положения считать пунктом 6.7. Положения;

6) пункт 6.8. Положения исключить;

7) пункт 6.9. Положения считать пунктом 6.8. Положения;

8) дополнить Положение пунктом 6.4. в следующей редакции:

«6.4. Председатель Контрольно-счетного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы муниципального района, Главой муниципального образования, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования.»;

9) в пункте 12.1. Положения исключить нумерацию и изложить раздел 12 Положения в следующей редакции:

«Содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа, порядок ведения дел и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетного органа определяются Регламентом Контрольно-счетного органа, утверждаемым председателем Контрольно-счетного органа.»;

10) пункт 19.4. Положения изложить в следующей редакции:

«19.4. Контрольно-счетный орган или органы местного самоуправления Байкаловского муниципального района вправе обращаться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии деятельности Контрольно-счетного органа законодательству о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.»;

11) пункт 21.1. Положения изложить в следующей редакции:

«21.1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий, и осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании бюджетной сметы.

Председателю Контрольно-счетного органа предоставляются меры по материальному и социальному обеспечению, предусмотренные для депутата Думы муниципального района.

Инспекторам Контрольно-счетного органа предоставляются меры по материальному и социальному обеспечению, предусмотренные для муниципальных служащих.»;

12) в наименовании раздела 1 Положения исключить слова «муниципального образования»;

13) в пункте 4.3. Положения исключить слова «муниципального образования»;

14) в пункте 5.6. Положения слова «, расходах и обязательствах имущественного характера» заменить словами «, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

15) в пункте 6.7. Положения слова «муниципальной должности» заменить словом «должности»;

16) в абзаце первом пункта 8.2. Положения слова «финансовый контроль» заменить словами «муниципальный финансовый контроль»;

17) в подпункте 4 пункта 14.1. Положения слово «работников» заменить словами «в отношении работников»;

18) в пункте 15.2. Положения слова «пунктом 2 части 1 настоящей статьи» заменить словами «подпунктом 2 пункта 15.1. настоящего Положения»;

19) в пункте 17.3. Положения слова «в течение одного месяца со дня получения представления» исключить.

2. Настоящее Решение опубликовать в «Вестнике Байкаловского муниципального района», разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№106** с. Байкалово

«Об утверждении порядка направления и предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии частью 7.1 статьи 40 Федерального закона от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 10, частью 2 статьи 11, статьёй 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 2 части второй пункта 3 статьи 12.2 Закона Свердловской области от 20.02.2009 г. №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 17.02.2020 г. №55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений», Уставом Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок направления и предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее Решение опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района.

4. Контроль исполнения настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.

Утверждён
Решением ДумыБайкаловского муниципального района
от 24.08.2022 г. №106

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомления), лицами, замещающими отдельные муниципальные должности в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район – депутатами Думы Байкаловского муниципального района, за исключением председателя Думы Байкаловского муниципального района, и председателем Контрольно-счётного органа Байкаловского муниципального района (далее – лицо, направившее уведомление), а также предварительного рассмотрения таких уведомлений.

2. В настоящем порядке используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», установленные статьёй 10 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Уведомление направляется лицом, указанным в пункте 1 настоящего порядка, на имя председателя Думы Байкаловского муниципального района, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днём, когда ему станет об этом известно.

4. Регистрацию уведомления осуществляет Заведующая Организационным отделом Думы, в день его поступления, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), который должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью Думы. Журнал оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается депутату, представившему уведомление лично под роспись.

В случае если уведомление было направлено иным способом, депутат, направивший его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления, о чем делается запись в журнале.

6. Заведующая организационным отделом Думы, регистрирующая уведомление, обеспечивает его передачу Председателю Думы в день поступления уведомления.

7. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

8. Уведомления и Журнал хранятся в Думе. Условия хранения должны обеспечивать их конфиденциальность, сохранность от хищения, порчи, уничтожения.

9. Председатель Думы при получении уведомления в течение 3 рабочих дней:

-издает распоряжение о создании временной комиссии Думы по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции (далее – Комиссия), порядок работы которой определяется правовым актом Думы.

-направляет, поступившее на его имя уведомление, в Комиссию для предварительного рассмотрения и принятия решения.

-поручает Заведующей организационным отделом Думы проинформировать членов Комиссии о распоряжении председателя Думы.

10. Председатель Комиссии при получении уведомления, направленного председателем Думы, в течение 3 рабочих дней назначает дату, время и место заседания Комиссии.

В ходе заседания Комиссия может принять решение о проведении проверки соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенных в заявлении, обращении, уведомлении (при наличии), поступившем в Думу, касающиеся фактов коррупции и условий, способствующих ее проявлению (далее – проверка).

Комиссия проводит проверку в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления, по итогам которой рассматривает на своем заседании уведомление с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии) и принимает решение.

Указанный срок может быть продлен Комиссией, но не более чем на 30 календарных дней.

11. В ходе проведения проверки Комиссия:

-проводит беседу с лицом, направившим уведомление, и (или) запрашивает у него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам с целью уточнения фактов, изложенных в уведомлении;

-направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации с целью получения необходимой информации, имеющейся в распоряжении данных органов и организаций в отношении лица, направившего уведомление;

-проводит анализ материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии);

-назначает дату рассмотрения уведомления;

уведомляет лицо, направившее уведомление, о дате, времени и месте рассмотрения уведомления.

12. Рассмотрение уведомления, проводится, как правило, в присутствии лица, направившего уведомление.

Рассмотрение уведомления может проводиться в отсутствие лица, направившего уведомление, в случае:

1) если в уведомлении не содержится указание о намерении лица, направившего уведомление, лично присутствовать при рассмотрении уведомления;

2) если лицо, направившее уведомление, намеревающееся лично присутствовать при рассмотрении уведомления и надлежащим образом извещенное о времени и месте рассмотрения, не явилось на рассмотрение.

Лицо, направившее уведомление не вправе принимать участие в заседании Комиссии в качестве члена комиссии.

13. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении полномочий у лица, направившего уведомление отсутствует возможность возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) признать, что при осуществлении полномочий у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятых им мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов достаточно;

в) признать, что при осуществлении полномочий, у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, но принятых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов не достаточно, и Комиссия рекомендует принять дополнительные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

В случае непринятия дополнительных мер, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, лицом, направившим уведомление, председатель Комиссии направляет уведомление вместе с иными материалами в рабочую группу Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению отдельных вопросов профилактики коррупции в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области для проведения проверки и принятия решения.

Члены комиссии, несогласные с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого принято решение.

14. Решение Комиссии по результатам рассмотрения уведомления, представляется для ознакомления Председателю Думы.

15. О принятом решении Комиссия уведомляет лицо, направившее уведомление.

16. Информация о поступившем уведомлении и (или) принятом по нему решению доводится до сведения депутатов на совместном заседании постоянных комиссий Думы и на ближайшем заседании Думы.

Приложение 1
к Порядку направления
направления и предварительного рассмотрения
уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при осуществлении полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Председателю Думы
Байкаловского муниципального района

_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О.)
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____
_____.

Полномочия, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:
_____
_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____
_____.

При рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть), намереваюсь (не намереваюсь)

лично присутствовать на рассмотрении.

«__» _____ 20__ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «__» _____ 20__г.

_____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку направления
направления и предварительного рассмотрения
уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при осуществлении полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный № уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о выдаче копии уведомления (копию получил, подпись лица, представившего уведомления) либо о направлении копии уведомления по почте	Дата передачи уведомления в Комиссию
1	2	3	4	5	6

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№107** с. Байкалово
№Об утверждении положения о временной комиссии Думы Байкаловского муниципального района, по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции»

На основании статьи 28 Регламента Думы Байкаловского муниципального района, утверждённого решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 16.02.2017 г. №49 (в редакции решения Думы от 31.03.2022 г. №62), **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о временной Комиссии Думы Байкаловского муниципального района по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции (прилагается).

2. Признать утратившим силу Решение Думы МО Байкаловский муниципальный район от 24.02.2021 г. №319 «Об утверждении положения о временной Комиссии Думы по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции лицами, замещающими муниципальные должности в Думе».

3. Настоящее Решение вступает в силу после опубликования в официальном средстве массовой информации.

4. Разместить настоящее Решение на официальном сайте Думы в сети интернет.

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.

Утверждено
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 24.08.2022 г. №107

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВРЕМЕННОЙ КОМИССИИ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим положением определяются правовое положение, основные задачи, функции и порядок работы временной комиссии Думы Байкаловского муниципального района по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции.

2. Действие настоящего порядка распространяется депутатов Думы Байкаловского муниципального района (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

В случае возникновения личной заинтересованности при осуществлении полномочий, связанных с депутатской деятельностью, которая приводит или может привести к конфликту интересов, действие настоящего порядка не распространяется на председателя Думы Байкаловского муниципального района.

3. Комиссия образуется распоряжением председателя Думы. Персональный состав комиссии и прядок ее работы утверждаются распоряжением председателя Думы. Изменения в персональном составе Комиссии производятся решением комиссии.

4. Комиссия является коллегиальным органом Думы. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. Численный состав Комиссии не может быть менее трех человек из числа лиц, замещающих муниципальные должности в Думе.

8. Председатель комиссии, его заместитель, назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности в Думе.

9. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности в Думе должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Комиссия обеспечивает принятие мер по реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействии коррупции.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, а также Порядком направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими отдельные муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, и предварительного рассмотрения таких сообщений, утвержденным Указом губернатора Свердловской области от 17 февраля 2020 года №55-УГ (далее – порядок, направления сообщений о возникновении личной заинтересованности, утвержденный Указом губернатора Свердловской области от 17 февраля 2020 года №55-УГ), Уставом Байкаловского муниципального района, Регламентом Думы, Решением Думы от 4.03.2020 г. №230 «Об утверждении порядка принятия решения о применении к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район отдельных мер ответственности», порядком направления уведомлений о возникновении личной заинтересованности, при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утверждённым Решением Думы Байкаловского муниципального района от 24 августа 2022 года №106 (далее – порядок направления уведомлений о возникновении личной заинтересованности, утвержденный Решением Думы Байкаловского муниципального района от 24.08.2022 г. №06), настоящим положением.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ и ЗАДАЧИ КОМИССИИ

11. Основными целями Комиссии являются:

1) предотвращение или урегулирование конфликта интересов,

2) исключение неточностей и ошибок, конкретизация и (или) дополнение представленных сведений,

3) выявление взаимосвязи со сведениями, представленными за предыдущие периоды,

4) выявление случаев намеренного сокрытия лицом (лицами), замещающим муниципальную должность в Думе, тех или иных сведений,

5) установление признаков, при которых существует вероятность наличия личной заинтересованности у лица, замещающего муниципальную должность в Думе, его родственников,

6) установление иных нарушений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Думе ограничений, запретов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) рассмотрение и реагирование на сообщения, заявления и обращения, поступившие в Думу, касающиеся фактов коррупции и условий, способствующих её проявлению;

3) содействие государственным контрольно-надзорным и правоохранительным органам при реализации их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

Глава 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

13. В целях реализации поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления, обращения, уведомления поступившие в Думу, касающиеся фактов коррупции и условий, способствующих её проявлению;

2) проводит проверку в отношении фактов, изложенных в заявлениях, обращениях, уведомлениях, поступивших в Думу,

3) оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок и обеспечивает непрепятствие законной деятельности проверяющих органов;

4) оказывает содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции;

5) принимает решения в пределах своей компетенции.

Глава 4. ПРАВА КОМИССИИ

14. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы Комиссии материалы и информацию от правоохранительных органов, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, общественных объединений и организаций, путём подготовки запросов в уполномоченные органы и организации;

2) приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей контрольно-надзорных и правоохранительных органов, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, общественных объединений и организаций.

3) опрашивать лиц, замещающих муниципальные должности в Думе (с их согласия), получать от них устные и письменные пояснения по вопросам проводимой комиссией проверки.

4) проводить проверки:

а) соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лица, замещающего муниципальную должность в Думе, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенных в сообщении, заявлении или обращении (при наличии), поступившем в Думу, касающиеся фактов коррупции и условий, способствующих её проявлению (далее – проверка);

5) рекомендовать лицу, направившему в Думу, уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принять дополнительные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

6) предлагать Думе применить конкретную меру ответственности, из числа альтернативных, в соответствии муниципальным нормативным правовым актом, утверждённым решением Думы, к лицу (лицам), замещающему муниципальную должность в Думе, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Глава 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

15. Организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

15.1. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих муниципальные должности в Думе, недопустимо.

15.2. Решения комиссии:

-принимаются тайным голосованием, если комиссия не примет иное решение;

-принимаются большинством от присутствующих на заседании членов комиссии;

-фиксируются в протоколе комиссии;

-носят рекомендательный характер;

15.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившие в Думу:

а) заявление лица, замещающего муниципальную должность в Думе

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) заявление лица, замещающего муниципальную должность в Думе о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ в связи с обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) письменные обращения граждан о возможных правонарушениях, содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления в действии (бездействии) лица, замещающего муниципальную должность в Думе;

г) результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лица (лиц), замещающего муниципальную должность в Думе, проведенной по инициативе надзорных органов;

д) уведомление лица, замещающего муниципальную должность в Думе о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, связанных с депутатской деятельностью, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленное по форме согласно приложению 2 к Порядку, направления сообщений о возникновении личной заинтересованности, утвержденному Указом губернатора Свердловской области от 17 февраля 2020 года №55-УГ или по форме согласно приложению 1 к Порядку направления и рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утверждённому Решением Думы Байкаловского муниципального района от 24.08.2022 г. №106.

15.5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в течение 3 рабочих дней:

1) назначает дату, время и место заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее одного месяца со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление лица, в отношении которого поступило заявление, обращение с поступившей информацией;

3) организует уведомление лица, замещающего муниципальную должность в Думе о начале проверки, если комиссия примет решение о проведении проверки.

Председатель комиссии также организует:

-ознакомление лица, замещающего муниципальную должность в Думе, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, с результатами проверки;

-направление решений, принятых комиссией, председателю Думы;

-направление выписки из протокола заседания комиссии лицу, в отношении которого принято решение.

15.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность в Думе (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

15.7. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

15.8. При рассмотрении вопроса о применении отдельных мер ответственности комиссия учитывает следующие установленные законодательством критерии:

1) характер и тяжесть совершенного нарушения;

2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;

3) соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность в Думе других запретов, исполнение других обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) предшествующие результаты исполнения лицом, замещающим муниципальную должность в Думе должностных обязанностей.

При рассмотрении вопроса о применении отдельных мер ответственности Комиссия также учитывает Обзор ситуаций, которые расценивались как несущественные проступки, прилагающийся к Обзору практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, подготовленному Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (письмо от 21.03.2016 г. №18-2/10/П-1526).

15.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 15.4. настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность в Думе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность в Думе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность в Думе принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность в Думе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Думе применить к лицу, замещающему муниципальную должность в Думе конкретную меру ответственности.

15.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 15.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Думе применить к лицу, замещающему муниципальную должность в Думе конкретную меру ответственности.

15.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 15.4. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение. В случае установления факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность в Думе действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно, уведомив о принятых мерах заявителя.

15.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность в Думе являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность в Думе являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Думе применить к лицу замещающему муниципальную должность в Думе конкретную меру ответственности из числа альтернативных, в соответствии муниципальным нормативным правовым актом, утвержденным решением Думы.

15.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении полномочий, у лица, направившего уведомление, отсутствует возможность возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) признать, что при осуществлении полномочий, у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятых депутатом мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов достаточно;

в) признать, что при осуществлении полномочий, у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, но принятых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов не достаточно, и комиссия рекомендует принять дополнительные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15.14. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого принято решение.

15.15. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка вопроса, вынесенного на рассмотрение;

3) источник информации, послужившей основанием для проведения заседания комиссии; дата поступления информации в Думу;

4) содержание устных пояснений лиц, замещающих муниципальную должность в Думе и других лиц по существу вопроса, вынесенного на рассмотрение;

5) письменные пояснения лиц по вопросам проводимой комиссией проверки;

6) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

7) способ голосования и результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

В зависимости от принятого решения, протокол заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляется в Думу для принятия окончательного решения в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в Думе, либо в рабочую группу Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению отдельных вопросов профилактики коррупции в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области для проведения проверки и принятия решения.

15.16. Дума обязана рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения.

Глава 6. СРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

15.17. Деятельность комиссии ограничивается решением задачи, для которой она создана. Полномочия комиссии прекращаются после официальной передачи председателю Думы итогового протокола заседания комиссии, подписанного всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

РЕШЕНИЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
24 августа 2022 года **№93** с. Байкалово
«Об утверждении плана приватизации муниципального имущества Байкаловского муниципального района на 2023 год»

Рассмотрев обращение администрации Байкаловского муниципального района от 26.07.2022 г. №01-19/2149, на основании положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утверждённого решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 г. №35 (в редакции решения Думы от 25.12.2019 г. №223), руководствуясь статьёй 22 Устава МО Байкаловский муниципальный район, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить план приватизации муниципального имущества Байкаловского муниципального района на 2023 год (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания, подлежит обязательному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах Думы Байкаловского муниципального района, администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
решением Думы Байкаловского муниципального района от 24.08.2022 г. №93

ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2023 ГОД

№ п/п	Наименование объекта	Срок исполнения	Стоимость независимого оценщика
1.	А/м ГАЗ 322132, год выпуска 2006, государственный регистрационный знак ВН677 66	3-й квартал 2023 г.	Оценка не произведена
2.	Трактор Беларусь МТЗ-82, год выпуска 1987, государственный регистрационный знак 91-50СШ	3-й квартал 2023 г.	Оценка не произведена
3.	Прицеп тракторный 2ПТС-4, год выпуска 1988, государственный регистрационный знак 59-08СХ	3-й квартал 2023 г.	Оценка не произведена

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 23.08.2022 г. №337).

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 161579 кв. м., с кадастровым номером 66:05:2901005:647, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешённое использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, 200 м на запад от д. Прыткова, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременён, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 25000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 750 (семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Лот №2 – земельный участок общей площадью 30307 кв. м., с кадастровым номером 66:05:2901002:207, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Шевелёва, 500м на юго-восток от ул. Трактовая, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременён, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 4700 (четыре тысячи семьсот) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 940 (девятьсот сорок) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 141 (сто сорок один) рубль 00 копеек.

Лот №3 – земельный участок общей площадью 13772 кв. м., с кадастровым номером 66:05:0402002:528, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешённое использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Макушина, 300 метров на юг от д. Власова, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременён, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 4500 (четыре тысячи пятьсот) рублей 75 копеек.

Размер задатка: 900 (девятьсот) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 135 (сто тридцать пять) рублей 00 копеек.

Лот №4 – земельный участок общей площадью 16731 кв. м., с кадастровым номером 66:05:1101001:375, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Макушина, 1200 м на юг от ул. Центральная, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременён, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 5400 (пять тысяч четыреста) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 1080 (одна тысяча восемьдесят) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 162 (сто шестьдесят два) рубля 00 копеек.

Лот №5 – земельный участок общей площадью 18633 кв. м., с кадастровым номером 66:05:0402002:526, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешённое использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, д. Макушина, 350 метров на юго-запад от д. Власова, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременён, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 6100 (шесть тысяч сто) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 1220 (одна тысяча двести двадцать) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 183 (сто восемьдесят три) рубля 00 копеек.

Лот №6 – земельный участок общей площадью 3232 кв. м., с кадастровым номером 66:05:2601003:950, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование: среднеэтажная жилая застройка. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Набережная, 8м, сроком на 20 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременён, 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 трёх дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

6. Заявки на участие в аукционе принимаются с 30 августа 2022 года по 28 сентября 2022 года в рабочие дни с 8.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00) по адресу: Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25, кабинет №104.

7. Определить дату, место, время проведения торгов 5 октября 2022 года в 10.00 по адресу: Свердловская область, с. Байкалово, ул. 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. Задаток 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 «Задаток за участие в аукционе _ лот_ на земельный участок» Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета.

В течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нём.

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 уведомления о принятых в отношении них решениях 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 признаётся 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, ул. Революции, 25, кабинет №104, по телефонам (34362) 2-04-39, на сайте http:\\torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района.

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 1871.