



## Периодическое издание Думы и Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение

### РАЗДЕЛ II

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области

От 30.06.2023 г.

№ 77

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение и в Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Баженовского сельского поселения, на основании Решения Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 22.12.2022 года № 20 «О бюджете муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение, утвержденное Постановлением Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 06.12.2018 № 174 (с изменениями от 26.10.2021 № 167), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1. главы III Положения изложить в следующей редакции:

«3.1. При формировании фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов указанным работникам, учитываются в расчете на год 18 (восемнадцать) должностных окладов, том числе:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы - в размере 8 (восьми) должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы (выслугу лет) - в размере 2 (двух) должностных окладов;
- 3) премия по результатам работы - в размере 6 (шести) должностных окладов;
- 4) материальная помощь - в размере 2 (двух) должностных окладов.»

1.2. Пункт 5.1. главы V Положения изложить в следующей редакции:

«5.1. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы в размере до 66,6 процентов должностного оклада».

2. Внести в Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение, утвержденное Постановлением Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 06.12.2018 № 174, следующие изменения:

2.1. Пункт 3.1. главы III Положения изложить в следующей редакции:

«3.1. При формировании фонда оплаты труда рабочих и младшего обслуживающего персонала (за исключением водителей автомобилей) сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов указанным работникам, учитываются ежемесячные надбавки и иные дополнительные выплаты, установленные в пункте 2.3 настоящего Положения, в размере, не превышающем в расчете на год 14,8 (четырнадцать целых восьми десятых) окладов, в том числе:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы (выслугу лет) в органах местного самоуправления - в размере 2 (двух) должностных окладов;
- 2) премия по результатам работы - в размере 10,8 (десяти целых восьми десятых) должностных окладов;
- 3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 (двух) должностных окладов.»

2.2. Пункт 3.2. главы III Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. При формировании фонда оплаты труда водителей автомобилей сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов указанным работникам, учитываются ежемесячные надбавки и иные дополнительные выплаты, установленные в пункте 2.4 настоящего Положения, в размере, не превышающем в расчете на год 21 (двадцать один) должностной оклад, в том числе:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность - в размере 3 (трех) должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда - в размере 8 (восьми) должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы (выслугу лет) в органах государственной власти и (или) органах местного самоуправления - в размере 2 (двух) должностных окладов;
- 4) премия по результатам работы - в размере 6 (шести) должностных окладов;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 (двух) должностных окладов.»

2.3. Пункт 5.3. главы V Положения изложить в следующей редакции:

«5.3. Водителям автомобилей выплачивается ежемесячная надбавка за особые условия труда в размере 66,6 процентов должностного оклада.»

2.4. Пункт 6.1. главы VI Положения изложить в следующей редакции:

«6.1. Ежемесячно выплачивается премия рабочим и младшему обслуживающему персоналу (за исключением водителей автомобилей) по результатам работы за фактически отработанное время в данном месяце - в размере до 90 процентов должностного оклада.»

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 июля 2023 года.

4. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и на официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение в сети «Интернет»: [www.bajenovskoe.ru](http://www.bajenovskoe.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спириин

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области

От 28.07.2023 г.

№ 92

#### Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области за 1 полугодие 2023 года

В соответствии со статьей 264.2. Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение, утвержденным Решением Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 28.02.2022 № 227

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области за 1 полугодие 2023 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 муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области за 1 полугодие 2023 года Думе муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области и Контрольно-счетному органу Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования Баженовское сельское поселение в сети «Интернет» [www.bajenovskoe.ru](http://www.bajenovskoe.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спириин

**СВОДНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
**исполнения муниципального бюджета по доходам за 1 полугодие 2023 года**

Номер строки	Код	Наименование группы, подгруппы, статьи, подстатьи ил элемента доходов	Утвержденный план на год, тыс.руб.	Исполнено	
				в тыс.руб.	в процентах
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>14 687,0</b>	<b>6 714,7</b>	<b>45,7</b>
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	870,0	390,7	44,9
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	870,0	390,7	44,9
4	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	9 800,0	4 705,3	48,0
5	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	9 800,0	4 705,3	48,0
6	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	100,0	101,5	101,5
7	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	100,0	101,5	101,5
8	000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	3 050,0	981,6	32,2
9	000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	300,0	-143,2	
10	000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2 200,0	1 133,2	51,5
11	000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	550,0	-8,4	-
12	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	46,0	21,1	45,9
13	000 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	46,0	21,1	45,9
14	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	600,1	402,5	67,1
15	000 1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	-	1,2	-
16	000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	600,1	401,3	66,9
17	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОД ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	218,6	110,7	50,6
18	000 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	218,6	110,7	50,6
19	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2,3	1,3	56,5
20	000 1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, перечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	-	1,3	-
21	000 1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	2,3	-	-
<b>22</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>166 999,4</b>	<b>31 571,8</b>	<b>18,9</b>
<b>23</b>	<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>167 132,0</b>	<b>31 704,4</b>	<b>19,0</b>
24	000 2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	17 298,3	8 648,4	50,0
25	000 2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	17 298,3	8 648,4	50,0
26	000 2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	1 344,0	984,4	73,2
27	000 2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений <1>	1 344,0	984,4	73,2
28	000 2 2 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	337,3	108,4	32,1
29	000 2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации<2>	0,2	0,2	100,0
30	0 0 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	336,4	108,2	32,2
31	000 2 02 35120 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0,7	-	-
32	000 2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	148 152,4	21 963,3	14,8
33	000 2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями <3>	567,7	195,8	34,5
34	000 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений <4>	147 584,7	21 767,4	14,7
<b>35</b>	<b>000 2 18 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>13,4</b>	<b>13,4</b>	<b>100,0</b>
36	000 2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	13,4	13,4	100,0
<b>37</b>	<b>000 2 19 00000 00 0000 000</b>	<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>-146,0</b>	<b>-146,0</b>	<b>100,0</b>
38	000 2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-146,0	-146,0	100,0
<b>9</b>		<b>ИТОГО ДОХОДОВ:</b>	<b>181 686,4</b>	<b>38 286,5</b>	<b>21,1</b>

<1> По данной строке указаны:  
Субсидии бюджетам сельских поселений на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года 80,0 80,0 100,0  
Субсидии бюджетам сельских поселений на приобретение жилого помещения в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года 1 000,0 649,9 65,0  
Субсидии бюджетам сельских поселений на обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года 264,0 254,5 96,4

<2> По данной строке указаны:

Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, пре усмотренных законом Свердловской области

0,2 0,2 100,0

<3>	По данной строке указаны: Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на исполнение части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года	276,9	74,7	27,0
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на исполнение части полномочий муниципального района по содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года	290,8	121,1	41,6
<4>	По данной строке указаны: Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений для финансового обеспечения расходных полномочий	43 534,7	21 767,4	50,0
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на реконструкцию мостового перехода через р. Иленка д Кадочникова	104 050,0	0,0	0,0

Приложение №2  
к постановлению Главы муниципального образования  
Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области  
от "28" июля 2023 года № 92

**СВОДНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
исполнения муниципального бюджета по расходам за 1 полугодие 2023 года

Но- мер стро- ки	Код раз- дела, под- раз- дела	Код целевой статьи	Код ви- да рас- хо- дов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Утвержденный план на год, тыс.руб.	Исполнено	
						в тыс.руб.	в процентах
1	2		4	5	6	7	8
1	0100			<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>16954,2</b>	<b>7874,3</b>	<b>46,4</b>
2	0102			<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>1317,9</b>	<b>491,9</b>	<b>37,3</b>
3	0102	5000000000		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>1317,9</b>	<b>491,9</b>	<b>37,3</b>
4	0102	5000021410		Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение	1317,9	491,9	37,3
5	0102	5000021410	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1317,9	491,9	37,3
6			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1012,2	384,4	38,0
7			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	305,7	107,5	35,2
8	0103			<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>813,8</b>	<b>386,3</b>	<b>47,5</b>
9	0103	5000000000		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>813,8</b>	<b>386,3</b>	<b>47,5</b>
10	0103	5000021400		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	813,8	386,3	47,5
11	0103	5000021400	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	641,6	246,5	38,4
12			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	483,0	191,1	39,6
			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	13,9	0,0	0,0
13			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	144,7	55,4	38,3
14			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	172,2	139,8	81,2
15			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	163,1	139,8	85,7
16			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	9,1	0,0	0,0
17	0104			<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>11805,8</b>	<b>5404,7</b>	<b>45,8</b>
18	0104	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	11805,8	5404,7	45,8
19	0104	0440000000		<b>Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>11805,8</b>	<b>5404,7</b>	<b>45,8</b>
20	0104	0440121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	11652,1	5314,0	45,6
21	0104	0440121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9832,8	4069,2	41,4
22			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	7544,7	3244,8	43,0
23			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	27,7	12,7	45,8
24			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2260,4	811,7	35,9
25			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1819,3	1245,2	68,4
26			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	445,3	271,5	61,0
27			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1092,0	751,7	68,8
28			247	Закупка энергетических ресурсов	282,0	222,0	78,7
29	0104	0440131020		Передача части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам архитектуры и градостроительства	153,7	90,3	58,8
30	0104	0440131020	540	Иные межбюджетные трансферты	153,7	90,3	58,8
31	0105			<b>Судебная система</b>	<b>0,7</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
32	0105	5000000000		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>0,7</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
33	0105	5000051200		Осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	0,7	0,0	0,0
34	0105	5000051200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,7	0,0	0,0
35	0106			<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>1223,0</b>	<b>634,4</b>	<b>51,9</b>
36	0106	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	545,0	273,0	50,1
37	0106	0440000000		<b>Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>545,0</b>	<b>273,0</b>	<b>50,1</b>
38	0106	0440111010		Передача полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетов	545,0	273,0	50,1
39	0106	0440111010	540	Иные межбюджетные трансферты	545,0	273,0	50,1
40	0106	5000000000		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>678,0</b>	<b>361,4</b>	<b>53,3</b>
41	0106	5000011010		Передача полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	417,1	208,8	50,1
42	0106	5000011010	540	Иные межбюджетные трансферты	417,1	208,8	50,1
43	0106	5000011020		Передача полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	260,9	152,6	58,5
44	0106	5000011020	540	Иные межбюджетные трансферты	260,9	152,6	58,5
45	0111			<b>Резервные фонды</b>	<b>50,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
46	0111	5000000000		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>50,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

47	0111	5000020700		Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	50,0	0,0	0,0
48	0111	5000020700	870	Резервные средства	50,0	0,0	0,0
<b>49</b>	<b>0113</b>			<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>1743,0</b>	<b>957,0</b>	<b>54,9</b>
50	0113	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	1738,5	952,5	54,8
<b>51</b>	<b>0113</b>	<b>0430000000</b>		<b>Подпрограмма "Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>194,7</b>	<b>191,3</b>	<b>98,3</b>
52	0113	0430120040		Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	194,7	191,3	98,3
53	011	0430120040	247	Закупка энергетических ресурсов	194,7	191,3	98,3
<b>54</b>	<b>0113</b>	<b>0440000000</b>		<b>Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>0,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
5	0113	0440141100		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
5	0113	0440141100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,2	0,0	0,0
<b>57</b>	<b>0113</b>	<b>0470000000</b>		<b>Подпрограмма "Социальная политика на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>1543,6</b>	<b>761,2</b>	<b>49,3</b>
58	0113	0470229020		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	1543,6	761,2	49,3
59	0113	0470229020	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1543,6	761,2	49,3
<b>60</b>	<b>0113</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>100,0</b>
61	0113	5000021100		Долевое участие муниципального образования в Ассоциации "Совет муниципальных образований Свердловской области"	4,5	4,5	100,0
62	0113	5000021100	853	Уплата иных платежей	4,5	4,5	100,0
<b>63</b>	<b>0200</b>			<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>33,4</b>	<b>108,2</b>	<b>32,2</b>
<b>64</b>	<b>0203</b>			<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>336,4</b>	<b>108,2</b>	<b>32,2</b>
<b>65</b>	<b>0203</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>336,4</b>	<b>108,2</b>	<b>32,2</b>
66	0203	5000051180		Осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету	336,4	108,2	32,2
67	0203	5000051180	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	309,4	106,3	34,4
68			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	234,9	82,1	35,0
69			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	4,7	1,9	40,4
70			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	69,8	22,3	31,9
71			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	27,0	1,9	7,0
72			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	9,7	1,9	19,6
73			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	17,3	0,0	0,0
<b>74</b>	<b>0300</b>			<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>324,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>75</b>	<b>0310</b>			<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность</b>	<b>324,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
76	0310	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	324,5	0,0	0,0
<b>77</b>	<b>0310</b>	<b>0410000000</b>		<b>Подпрограмма «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>324,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
78	0310	0410122020		Устройство пожарных водоемов	264,0	0,0	0,0
79	0310	0410122020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	264,0	0,0	0,0
80	0310	041012030		Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	60,5	0,0	0,0
81	0310	0410122030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	60,5	0,0	0,0
<b>82</b>	<b>0400</b>			<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>125434,3</b>	<b>1410,8</b>	<b>1,1</b>
<b>83</b>	<b>0406</b>			<b>Водное хозяйство</b>	<b>101,9</b>	<b>74,0</b>	<b>72,6</b>
84	0406	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	101,9	74,0	72,6
<b>85</b>	<b>0406</b>	<b>0410000000</b>		<b>Подпрограмма «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>101,9</b>	<b>74,0</b>	<b>72,6</b>
86	0406	0410223040		Проведение предупредительных и паводковых работ на гидротехнических сооружениях	74,0	74,0	100,0
87	0406	0410223040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	74,0	4,0	100,0
88	0406	0410223050		Страхование гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии на гидротехнических сооружениях	27,9	0,0	0,0
89	0406	0410223050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	27,9	0,0	0,0
<b>90</b>	<b>0408</b>			<b>Транспорт</b>	<b>37,3</b>	<b>7,3</b>	<b>19,6</b>
91	0408	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	37,3	7,3	19,6
<b>92</b>	<b>0408</b>	<b>0420000000</b>		<b>Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства и транспорта в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>37,3</b>	<b>7,3</b>	<b>19,6</b>
93	0408	0420123120		Организация паромной переправы	37,3	7,3	19,6
94	0408	0420123120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	37,3	7,3	19,6
<b>95</b>	<b>0409</b>			<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>125277,7</b>	<b>1329,5</b>	<b>1,1</b>
96	0409	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	125277,7	1329,5	1,1
<b>97</b>	<b>0409</b>	<b>0420000000</b>		<b>Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства и транспорта в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>125277,7</b>	<b>1329,5</b>	<b>1,1</b>
98	0409	0420224010		Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	11120,4	0,0	0,0
99	0409	0420224010	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	11120,4	0,0	0,0
100	0409	0420224140		Устройство тротуаров и их ограждений	1166,6	0,0	0,0
101	0409	0420224140	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1166,6	0,0	0,0
102	0409	0420244600		Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	104050,0	0,0	0,0
103	0409	0420244600	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	104050,0	0,0	0,0
104	0409	04202S4600		Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	5478,0	0,0	0,0
105	0409	04202S4600	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	5478,0	0,0	0,0
106	0409	0420324050		Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений, расположенных на них	2587,1	1254,8	48,5
107	0409	0420324050	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2587,1	1254,8	48,5
108	0409		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2582,8	1252,7	48,5
109	0409		247	Закупка энергетических ресурсов	4,3	2,1	48,8
110	0409	04203И4040		Осуществление части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	276,9	74,7	27,0
111	0409	04203И4040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	276,9	74,7	27,0
112	0409	0420424020		Ремонт мостового перехода через реку Ница в с.Горыше	598,7	0,0	0,0
113	0409	0420424020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	598,7	0,0	0,0
<b>114</b>	<b>0412</b>			<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>17,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
115	0412	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	17,4	0,0	0,0

116	0412	0430000000		Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	17,4	0,0	0,0
117	0412	0430123010		Кадастровые работы в отношении объектов недвижимости	17,4	0,0	0,0
118	0412	0430123010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	17,4	0,0	0,0
119	0500			<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>9793,5</b>	<b>3305,7</b>	<b>33,8</b>
20	0501			<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>1956,8</b>	<b>1080,4</b>	<b>55,2</b>
121	0501	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	1956,8	1080,4	55,2
122	0501	0450000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	1956,8	1080,4	55,2
123	0501	0450123010		Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	138,6	57,7	41,6
124	0501	0450123010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	138,6	57,7	41,6
125	0501	0450123020		Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	787,2	352,7	44,8
126	0501	0450123020	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	787,2	352,7	44,8
127	0501	04501И3060		Приобретение жилого помещения с целью предоставления жилья по договору социального найма	1000,0	649,9	65,0
128	0501	04501И3060	412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	1000,0	649,9	65,0
129	0501	04501С3060		Приобретение жилого помещения с целью предоставления жилья по договору социального найма	31,0	20,1	64,8
130	0501	04501С3060	412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	31,0	20,1	64,8
131	0502			<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>751,5</b>	<b>449,5</b>	<b>59,8</b>
132	0502	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	751,5	449,5	59,8
133	0502	0450000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	751,5	449,5	59,8
134	0502	0450223040		Ремонт и содержание водонапорных башен и их тепловых пунктов	256,8	209,5	81,6
135	0502	0450223040	247	Закупка энергетических ресурсов	256,8	209,5	81,6
136	0502	0450223130		Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	90,2	0,0	0,0
137	0502	0450223130	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	90,2	0,0	0,0
138	0502	0450223140		Проведение лабораторных исследований воды источников нецентрализованного водоснабжения	26,3	0,0	0,0
139	0502	0450223140	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	26,3	0,0	0,0
140	0502	04502И3040		Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	264,0	168,0	63,6
141	0502	04502И3040	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	264,0	168,0	63,6
142	0502	04502С3040		Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	114,2	72,0	63,0
143	0502	04502С3040	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	114,2	72,0	63,0
144	0503			<b>Благоустройство</b>	<b>6972,9</b>	<b>1695,4</b>	<b>24,3</b>
145	0503	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	6972,9	1695,4	24,3
146	0503	0450000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	6972,9	1695,4	24,3
147	0503	0450323060		Уличное освещение	3213,6	1316,9	41,0
148	0503	0450323060	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3213,6	1316,9	41,0
149	0503		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	928,2	408,9	44,1
150	0503		247	Закупка энергетических ресурсов	2285,4	908,0	39,7
151	0503	0450323070		Содержание мест захоронения	210,3	117,1	55,7
152	0503	0450323070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	210,3	117,1	55,7
153	0503	0450323080		Уборка мусора с территории населенных пунктов	313,3	132,2	42,2
154	0503	0450323080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	313,3	132,2	42,2
155	0503	0450323090		Озеленение	3 4,9	8,0	2,4
156	0503	0450323090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	334,9	8,0	2,4
157	0503	0450323100		Организация ритуальных услуг	2610,0	0,0	0,0
158	0503	0450323100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2610,0	0,0	0,0
159	0503	04503И3030		Осуществление части полномочий муниципального района по содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	290,8	121,2	41,7
160	0503	04503И3030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	290,8	121,2	41,7
161	0505			<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>112,3</b>	<b>80,4</b>	<b>71,6</b>
162	0505	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	112,3	80,4	71,6
163	0505	0450000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	112,3	80,4	71,6
164	0505	0450223110		Компенсация потерь тепловой энергии и теплоносителя на теплотрассе от котельной до школы, администрации поселения, фельдшерско-акушерского пункта в с.Баженовское	112,3	80,4	71,6
165	0505	0450223110	247	Закупка энергетических ресурсов	112,3	80,4	71,6
166	0700			<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>6,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
167	0707			<b>Молодежная политика</b>	<b>6,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
168	0707	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	6,0	0,0	0,0
169	0707	0480000000		Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"	6,0	0,0	0,0
170	0707	0480125010		Поощрение выпускников общеобразовательных учреждений Баженовского сельского поселения, награжденных медалями "За особые успехи в учении"	6,0	0,0	0,0
171	0707	0480125010	350	Премии и гранты	6,0	0,0	0,0
172	0800			<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>38239,0</b>	<b>17793,0</b>	<b>46,5</b>
173	0801			<b>Культура</b>	<b>38239,0</b>	<b>17793,0</b>	<b>46,5</b>
174	0801	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	38239,0	17793,0	46,5
175	0801	0460000000		Подпрограмма "Развитие культуры в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"	38239,0	17793,0	46,5
176	0801	0460126010		Содержание административно-управленческого аппарата культурно-досуговых центров	3305,0	1630,0	49,3
177	0801	0460126010	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3305,0	1630,0	49,3
178	0801	0460126020		Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы	23419,9	13020,7	55,6
179	0801	0460126020	610	Субсидии бюджетным учреждениям	23419,9	13020,7	5,6
180			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	22796,0	12400,0	54,4
181			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	623,9	620,7	99,5
182	0801	0460126030		Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов, информатизация муниципальных библиотек	4800,0	2400,0	50,0



183	0801	0460126030	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4800,0	2400,0	50,0
184	0801	0460126040		Организация и проведение капитальных ремонтов учреждений культуры Баженовского сельского поселения	2080,5	0,0	0,0
185	0801	0460126040	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	2080,5	0,0	0,0
186	0801	0460126050		Устройство забора Гуляевской сельской библиотеки	582,3	582,3	100,0
187	0801	0460126050	464	Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	582,3	582,3	100,0
188	0801	0460126080		Проектно-изыскательские работы для строительства объекта "Нижне-Иленский Дом культуры"	3891,3	0,0	0,0
189	0801	0460126080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3891,3	0,0	0,0
190	0801	04601И6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	80,0	80,0	100,0
191	0801	04601И6020	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	80,0	80,0	100,0
192	0801	04601С6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	80,0	80,0	100,0
193	0801	04601С6020	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	80,0	80,0	100,0
<b>194</b>	<b>1000</b>			<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>216,4</b>	<b>103,1</b>	<b>47,6</b>
<b>195</b>	<b>1006</b>			<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>216,4</b>	<b>103,1</b>	<b>47,6</b>
196	1006	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	216,4	103,1	47,6
<b>197</b>	<b>1006</b>	<b>04700000</b>		<b>Подпрограмма "Социальная политика на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>216,4</b>	<b>103,1</b>	<b>47,6</b>
198	1006	0470129010		Организация и проведение мероприятий, акций, конкурсов, направленных на поддержку активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста, на укрепление связи и преемственности поколений	216,4	103,1	47,6
199	1006	0470129010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	216,4	103,1	47,6
<b>200</b>	<b>1100</b>			<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>853,0</b>	<b>450,0</b>	<b>52,8</b>
<b>201</b>	<b>110</b>			<b>Физическая культура</b>	<b>110,0</b>	<b>80,0</b>	<b>72,7</b>
202	1101	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	110,0	80,0	72,7
<b>203</b>	<b>1101</b>	<b>0480000000</b>		<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>110,0</b>	<b>80,0</b>	<b>72,7</b>
204	1101	0480128020		Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	110,0	80,0	72,7
205	1101	04801280 0	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	110,0	80,0	72,7
<b>206</b>	<b>1102</b>			<b>Массовый спорт</b>	<b>743,0</b>	<b>370,0</b>	<b>49,8</b>
207	1102	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	743,0	370,0	49,8
<b>208</b>	<b>1102</b>	<b>0480000000</b>		<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>743,0</b>	<b>370,0</b>	<b>49,8</b>
209	1102	0480128030		Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	743,0	370,0	49,8
210	1102	0480128030	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	743,0	370,0	49,8
<b>211</b>				<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>192157,3</b>	<b>31045,1</b>	<b>16,2</b>

Приложение № 3  
к постановлению Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от «28» июля 2023 года № 92

**СВОДНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
исполнения муниципального бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета за 1 полугодие 2023 года

Номер строки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Утвержденный план на год, тыс.руб.	Исполнено, тыс.руб.
1	2	3	4	5
1	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	10 470,9	-7 241,4
2	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджет в сельских поселениях	920 01 05 02 01 10 0000 510	- 181 832,4	-38 929,4
3	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	920 01 05 02 01 10 0000 610	192 303,3	31 688,0
4	<b>Итого источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета</b>	<b>x</b>	<b>10 470,9</b>	<b>-7 241,4</b>

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 07.07.2017 № 99 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования Баженовское сельское поселение по принципу «одного окна».
3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

Утвержден  
Постановлением Главы  
муниципального образования  
Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района  
Свердловской области  
от 01.08.2023 г. № 96

**Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение**

От 01.08.2023 г.

№ 96

**Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимая во внимание Распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Постановление Правительства Свердловской области от 27.11.2020 № 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 № 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»

Номер строки	Наименование муниципальной услуги, оказываемой органами местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение
1.	Выдача градостроительного плана земельного участка
2.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
3.	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)
4.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
5.	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
6.	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
7.	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
7.	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
8.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
9.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
10.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма
11.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
12.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
13.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса
14.	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений
16.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
17.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)
18.	Подготовка и утверждение документации по планировке территории

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Главы муниципального образования**  
**Баженовское сельское поселение**  
**Байкаловского муниципального района**  
**Свердловской области**

От 07.08.2023 г.

№ 99

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 22 июля 2005 № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», от 20 июля 2015 № 77-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере предоставления на территории Свердловской области гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», руководствуясь Постановлением главы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 06.12.2018 № 172 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение», Уставом Баженовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение.

2. Постановление Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 01.08.2022 № 100 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Баженовского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети «Интернет» <https://bajenovskoe.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста администрации Иванову Т.П.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

Утвержден  
постановлением Главы муниципального образования  
Баженовское сельское поселение Байкаловского  
муниципального района Свердловской области  
от 07.08.2023 г. № 99

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – соответствующий - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Баженовского сельского поселения. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Свердловской области, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

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

**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 муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Уполномоченный орган) или государственном бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://bajenovskoe.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными 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;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть 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:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа 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 Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве**  
**нуждающихся в жилых помещениях» на территории Баженовского сельского**  
**поселения**

**Глава 1. Общие положения**

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный 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 Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

### **Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

2.3.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.4. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Уполномоченный орган не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, направляет Заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента. В случае представления Заявителем заявления о принятии на учет через многофункциональный центр срок принятия решения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет.

### **Правовые основания для предоставления 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 муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети «Интернет» по адресу: <https://bajenovskoe.ru/> и на ЕПГУ <https://www.gosuslugi.ru/522102/1/info>.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области либо в многофункциональный центр:

2.8.1. Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

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

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

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

2.8.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи Заявителя – при наличии такого решения, свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества - при их наличии.

2.8.4. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли - продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;

2.8.5. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.8.6. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, документы, необходимые для признания граждан малоимущими, имеющих право на предоставление жилого помещения.

2.8.7. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя.

2.8.8. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на Заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.8.9. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.8.10. Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака, проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

сведения об инвалидности;

сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам;

сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведения из договора социального найма жилого помещения;

сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

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

2.12. Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в 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 Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, 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;

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 6 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;

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.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

2.16. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.17. В случае обращения по подуслуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.18. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

#### **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

#### **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется 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;  
средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении 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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется 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 предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

#### **Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.23. 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;

3) 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);

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре.

2.24. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при обращении заявителя, при приеме заявления, при получении результата и т.д.

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

#### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

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

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);  
– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);  
– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);  
– сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;  
– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:  
– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;  
– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

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

– проверка документов и регистрация заявления;  
– получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– рассмотрение документов и сведений;  
– принятие решения о предоставлении услуги;  
– выдача результата.

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

#### Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
– запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
– формирование заявления;  
– оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
– прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
– получение результата предоставления муниципальной услуги;  
– получение сведений о ходе рассмотрения заявления;  
– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;  
– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на ЕПГУ, официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области.

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) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

Информация на ЕПГУ, официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области 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.

3.4. Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, графика приема Заявителей.

Администрация муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.5. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

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

3.6. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры

предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.11. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.13. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме.

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

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

3.14.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.14.1 пункта 3.14 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.14.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.14.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.14.1 пункта 3.14 настоящего подраздела.

3.14.5. Информация о способах направления заявителю (получения заявителем) исправленных документов осуществляется способом, указанным в Заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.15. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме могут быть реализованы после разработки шаблонов для проактивного информирования Заявителя о возможности получения муниципальной услуги, согласования указанных шаблонов, настройки профиля ЕСИА для проактивного информирования Заявителей.

3.16. Порядок информирования Заявителя о возможности получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 3.15 Регламента.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий 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**

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного 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 муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области.

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района 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**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего 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**

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

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

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

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

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

к учредителю многофункционального центра (Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

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

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

5.3. Уполномоченный орган, предоставляющий 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, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://digital.midural.ru/>);

– на ЕПГУ в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

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

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

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

– статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828 - ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, 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/522102/1/info>.

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, 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 многофункциональном центре;

прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексных запросов;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210 - ФЗ.

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

### **Информирование Заявителей**

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

### **Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексных запросов**

6.3. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, представителя Заявителя с комплектом документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, представителя Заявителя, 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, слив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

оформляет расписку в получении документов от заявителя (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 расписке в получении документов от заявителя.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

### **Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.4. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Постановление № 797).

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

6.5. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

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);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе 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.

## **РАЗДЕЛ III**

### **Объявление о приеме документов для участия в конкурсе**

1. Администрация муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области (623890, Свердловская область, с. Баженовское, ул. Советская, 31, тел. (34362) 3-44-21) в лице главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Спирина Сергея Максимовича, действующего на основании Устава, объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- заместителя главы администрации (по вопросам жилищно – коммунального хозяйства);
- заместителя главы администрации (по социальным вопросам).

2. К претенденту на замещение вакантной должности (высшая должность муниципальной службы) предъявляются следующие требования:

должен иметь: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет

3. Назначить проведение первого этапа конкурса (конкурс документов) на 22 сентября 2023 года в 11.00 час. по адресу: Свердловская область, с. Баженовское, ул. Советская, 31, кабинет № 5.

4. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с 08.00 час. «08» августа 2023 г., окончание – до 16.00 час. «22» августа 2023 г.

5. Адрес места приема документов: 623890, Свердловская область, с. Баженовское, ул. Советская, 31, 2 этаж, каб. № 6.

Ответственный за прием документов – Киселёва Любовь Витальевна.

6. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 09 октября 2023 года в 11.00 по адресу: 623890, Свердловская область, с. Баженовское, ул. Советская, 31, кабинет № 5. В случае изменения даты и (или) времени (места) проведения конкурса участники конкурса будут извещены дополнительно посредством телефонной связи.

Подробная информация размещена на официальном сайте администрации в сети Интернет <http://bajenovskoe.ru> в разделе \Муниципальная служба \ Сведения о вакантных должностях.

Периодическое издание «Вести Баженовского сельского поселения» №8 от 07 августа 2023 года.  
Год основания издания – 2016 г.  
Формат бумаги, объем издания: А3, 6 листов.  
Способ печати: цифровая, компьютерный набор и верстка.  
Тираж: 24 экземпляра

Название изготовителя: Администрация МО Баженовское сельское поселение, 623890, Свердловская область, Байкаловский район, с.Баженовское, ул.Советская, 31  
Учредитель: Дума МО Баженовское сельское поселение.  
Состав редакционного совета: Сабурова С.И. (34362)3-45-90, Игнатенко А.В., Икриня Н.А., Папулова Н.А.