



# Вести Баженовского сельского поселения

29 сентября  
2023 года

№9

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

### РАЗДЕЛ I

#### РЕШЕНИЕ

Думы муниципального образования  
Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района  
Свердловской области

От 28.09.2023 г.

№49

**О внесении изменений в решение 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 плановый период 2024 и 2025 годов»**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Свердловской области от 07 декабря 2022 года № 137-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 21 декабря 2022 года № 125 «О бюджете Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», с изменениями от 29 марта 2023 года №156, решения Думы муниципального образования от 28 февраля 2022 года № 227 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области» Дума муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области

#### РЕШИЛА:

##### Статья 1

Внести в решение Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 22 декабря 2022 года № 20 «О бюджете муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (печатное средство массовой информации «Вести Баженовского сельского поселения» № 1, от 10 января 2023 года) следующие изменения:

- 1) Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Установить общий объем доходов муниципального бюджета:  
1) 185 918,3 тысяч рублей на 2023 год, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 171 363,9 тысяч рублей.»
- 2) Подпункт 1 пункта 2 статьи 1 изложить в следующей редакции:  
«2. Установить общий объем расходов муниципального бюджета:  
1) 196 389,2 тысяч рублей на 2023 год.»
- 3) Подпункт 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:  
«Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Баженовского сельского поселения:  
1) 128 866,2 тысяч рублей, в том числе за счет акцизов на нефтепродукты 9 800,0 тысяч рублей, за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета и бюджета муниципального района 107 915,5 тысяч рублей, за счет остальных налоговых и неналоговых доходов 11 150,7 тысяч рублей, на 2023 год.»
- 4) Приложения 2,3,4,5,7 изложить в следующей редакции:

#### РЕШЕНИЕ

Думы муниципального образования  
Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района  
Свердловской области

От 28.09.2023 г.

№50

**Об увеличении (индексации) должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области**

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 14 Закона Свердловской области от 29.10.2007 года №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом Баженовского сельского поселения, Решением Думы от 29.11.2018 № 71 «О заработной плате лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение на постоянной основе» (с изменениями от 29.06.2023 № 47), Положением об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение», утвержденным решением Думы Баженовского сельского поселения от 29.11.2018 № 70 (с изменениями от 29.06.2023 № 46), Дума Баженовского сельского поселения

#### РЕШИЛА:

1. Увеличить (индексировать) с 1 октября 2023 года на 10,9 % размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области.
2. Органам местного самоуправления Баженовского сельского поселения обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Баженовского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов на содержание органов местного самоуправления.
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.10.2023 года.
4. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и на официальном сайте Баженовского сельского поселения: [www.bajenovskoe.ru](http://www.bajenovskoe.ru).
5. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Думы по бюджету, финансовой, экономической и налоговой политике.

Председатель Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

Л.Г. Глухих

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

Приложение 2  
к решению Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области  
№ 20 от 22 декабря 2022 года «О бюджете муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области  
на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

#### Свод доходов муниципального бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Номер строки	Код	Наименование группы, подгруппы, статьи, подстатьи или элемента доходов	Сумма, в тысячах рублей		
			на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
1	2	3	4	5	6
1	000 1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОД</b>	<b>14 687,0</b>	<b>15 172,0</b>	<b>15 685,0</b>
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	870,0	918,0	960,0
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	870,0	918,0	960,0
4	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	9 800,0	10 192,0	10 600,0
	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	9 800,0	10 192,0	10 600,0
6	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	100,0	104,0	110,0
7	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	100,0	104,0	110,0
8	000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	3 050,0	3 056,0	3 077,0
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	306,0	327,0
10	000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2 200,0	2 200,0	2 200,0
11	000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	550,0	550,0	550,0
12	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	46,0	7,8	49,7
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	47,8	49,7
14	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	600,1	624,2	649,0

15	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	624,2	649,0
16	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	218,6	227,6	236,8
17	000 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	218,6	227,6	236,8
18	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2,3	2,4	2,5
19	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	2,4	2,5
<b>20</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>171 231,3</b>	<b>43 409,2</b>	<b>41 170,3</b>
<b>21</b>	<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ О ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>171 363,9</b>	<b>43 409,2</b>	<b>41 170,3</b>
22	000 2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	17 362,2	13 776,7	13 152,5
23	000 2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	17 298,3	13 776,7	13 152,5
24	000 2 02 16549 10 0000 150	Дотации (гранты) бюджетам сельских поселений за достижение показателей деятельности	63,9	0,0	0,0
	000 2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	4 810,3	80,0	80,0
26	000 2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений <1>	4 810,3	80,0	80,0
27	000 2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	337,3	352,3	364,4
28	000 2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации<2>	0,2	0,2	0,2
29	000 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	351,4	363,6
30	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	0,7	0,6
31	000 2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	148 854,1	29 200,2	27 573,4
32	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>	1 164,4	276,9	276,9
33	000 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений <4>	147 689,7	28 923,3	27 296,5
<b>34</b>	<b>000 2 18 00000 00 0000 000</b>	<b>ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>13,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
35	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	0,0	0,0
<b>36</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>0,0</b>	<b>0,0</b>
37	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	0,0	0,0
<b>38</b>		<b>ИТОГО ДОХОДОВ:</b>	<b>85 918,3</b>	<b>58 581,2</b>	<b>56 855,3</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	80,0
	Субсидии бюджетам сельских поселений на приобретение жилого помещения в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года		649,9	0,0	0 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		254,5	0,0	0,0
	Субсидии бюджетам сельских поселений на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года		582,0	0,0	0,0
	Субсидии бюджетам сельских поселений на реконструкцию мостового перехода через р.Иленка в д.Кадочникова в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года		2 991,9	0,0	0,0
	Субсидии бюджетам сельских поселений на разработку, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года		252,0	0,0	0,0
<2>	По данной строке указаны:				
	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области		0,2	0,2	0,2
<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	276,9	276,9
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на исполнение части полномочий муниципального района по ремонту, ямочному ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района" до 2032 года		596,7	0,0	0,0
	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	0,0	0,0
<4>	По данной строке указаны:				
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений для финансового обеспечения расходных полномочий		43 534,7	28 923,3	27 296,5
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений (Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации)		105,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на реконструкцию мостового перехода через р. Иленка д. Кадочникова		104050,0	0,0	0,0

Приложение 3  
к решению Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области № 20 от 22 декабря 2022 года «О бюджете муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

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	Сумма, в тысячах рублей		
					на 2023 год	на 2024 год	на 20 5 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	0100			<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>17023,4</b>	<b>15711,2</b>	<b>163 5,9</b>
2	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1381,0	1416,7	1473,4
3	0102	5000000000		Непрограммные нап равления деятельности	1381,0	1416,7	1473,4

4	0102	5000021410		Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение	1317,9	1416,7	1473,4
5	0102	5000021410	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1317,9	1416,7	1473,4
6			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1012,2	1088,1	1131,6
7			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	305,7	328,6	341,8
8	0102	5000040600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	17,5	0,0	0,0
9	0102	5000040600	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	17,5	0,0	0,0
10			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	13,4	0,0	0,0
11			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	4,1	0,0	0,0
12	0102	5000055490		Поощрение муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	45,6	0,0	0,0
13	0102	5000055490	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	45,6	0,0	0,0
14			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	35,0	0,0	0,0
15			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	10,6	0,0	0,0
<b>16</b>	<b>0103</b>			<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>822,2</b>	<b>675,1</b>	<b>702,0</b>
<b>17</b>	<b>0103</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>822,2</b>	<b>675,1</b>	<b>702,0</b>
18	0103	5000021400		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	813,8	675,1	702,0
19	0103	5000021400	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	641,6	675,1	702,0
20			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	483,0	519,4	540,1
			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	13,9	0,0	0,0
21			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	144,7	155,7	161,9
22			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	172,2	0,0	0,0
23			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	163,1	0,0	0,0
24			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	9,1	0,0	0,0
25	0103	5000040600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	8,4	0,0	0,0
26	0103	5000040600	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	8,4	0,0	0,0
27			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	6,4	0,0	0,0
28			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2,0	0,0	0,0
<b>29</b>	<b>0104</b>			<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>11783,0</b>	<b>10676,9</b>	<b>11080,5</b>
30	0104	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	11685,5	10676,9	11080,5
<b>31</b>	<b>0104</b>	<b>0440000000</b>		<b>Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>11685,5</b>	<b>10676,9</b>	<b>11080,5</b>
32	0104	0440121000		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	11531,8	10511,6	10908,6
33	0104	0440121000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9723,5	10511,6	10908,6
34			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	7460,8	8087,3	8392,2
35			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	27,7	0,0	0,0
36			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	2235,0	2424,3	2516,4
37			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1808,3	0,0	0,0
38			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	452,2	0,0	0,0
39			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1074,1	0,0	0,0
40			247	Закупка энергетических ресурсов	282,0	0,0	0,0
41	0104	0440191020		Передача части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам архитектуры и градостроительства	153,7	165,3	171,9
42	0104	0440191020	540	Иные межбюджетные трансферты	153,7	165,3	171,9
<b>43</b>	<b>0104</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>97,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
44	0104	5000040600		Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	79,1	0,0	0,0
45	010	5000040600	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	79,1	0,0	0,0
46			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	60,7	0,0	0,0
47			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	18,4	0,0	0,0
48	0104	5000055490		Поощрение муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	18,4	0,0	0,0
49	0104	5000055490	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	18,4	0,0	0,0
50			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	14,1	0,0	0,0
51			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	4,3	0,0	0,0
<b>52</b>	<b>0105</b>			<b>Судебная система</b>	<b>0,7</b>	<b>0,7</b>	<b>0,6</b>
<b>53</b>	<b>0105</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>0,7</b>	<b>0,7</b>	<b>0,6</b>
54	0105	5000051000		Осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	0,7	0,7	0,6
55	0105	5000051200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,7	0,7	0,6
<b>56</b>	<b>0106</b>			<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>1223,0</b>	<b>1315,0</b>	<b>1367,8</b>
57	0106	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	545,0	586,0	609,6
<b>58</b>	<b>0106</b>	<b>0440000000</b>		<b>Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>545,0</b>	<b>586,0</b>	<b>609,6</b>
59	0106	04401П1010		Передача полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетов	545,0	586,0	609,6
60	0106	04401П1010	540	Иные межбюджетные трансферты	545,0	586,0	609,6
<b>61</b>	<b>0106</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>678,0</b>	<b>729,0</b>	<b>758,2</b>
62	0106	50000П1010		Передача полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	417,1	448,5	466,4
63	0106	50000П1010	540	Иные межбюджетные трансферты	417,1	448,5	466,4
64	0106	50000П1020		Передача полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	260,9	280,5	291,8
65	0106	50000П1020	540	Иные межбюджетные трансферты	260,9	280,5	291,8
<b>66</b>	<b>0111</b>			<b>Резервные фонды</b>	<b>50,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>67</b>	<b>0111</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>50,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
68	0111	5000020700		Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	50,0	0,0	0,0
69	0111	5000020700	870	Резервные средства	50,0	0,0	0,0
<b>70</b>	<b>0113</b>			<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>1763,5</b>	<b>1626,8</b>	<b>1691,6</b>
71	0113	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	1759,0	1622,3	1687,1
<b>72</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>0,0</b>	<b>0,0</b>
73	0113	0430120040		Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной	194,7	0,0	0,0

				собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании			
74	0113	0430120040	247	Закупка энергетических ресурсов	194,7	0,0	0,0
<b>75</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>0,2</b>	<b>0,2</b>
76	0113	0440141100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,2	0,2	0,2
77	0113	0440141100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,2	0,2	0,2
<b>78</b>	<b>0113</b>	<b>0470000000</b>		<b>Подпрограмма "Социальная политика на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>1564,1</b>	<b>1622,1</b>	<b>1686,9</b>
79	0113	0470229020		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	1564,1	1622,1	1686,9
80	0113	0470229020	321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1564,1	1622,1	1686,9
<b>81</b>	<b>0113</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>
82	0113	5000021100		Долевое участие муниципального образования в Ассоциации "Совет муниципальных образований Свердловской области"	4,5	4,5	4,5
83	0113	5000021100	853	Уплата иных платежей	4,5	4,5	4,5
<b>84</b>	<b>0200</b>			<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>336,4</b>	<b>351,4</b>	<b>363,6</b>
<b>85</b>	<b>0203</b>			<b>Мобилизационная и вневоинсковая подготовка</b>	<b>336,4</b>	<b>351,4</b>	<b>363,6</b>
<b>86</b>	<b>0203</b>	<b>5000000000</b>		<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>336,4</b>	<b>351,4</b>	<b>363,6</b>
87	0203	5000051180		Осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету	336,4	351,4	363,6
88	0203	5000051180	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	309,4	312,1	313,8
89			121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	234,9	237,0	238,3
90			122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	4,7	4,7	4,7
91			129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	69,8	70,4	70,8
92			240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	27,0	39,3	49,8
93			242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	9,7	10,2	10,9
94			244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	17,3	29,1	38,9
<b>95</b>	<b>0300</b>			<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>141,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>96</b>	<b>0310</b>			<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность</b>	<b>141,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
97	0310	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	141,9	0,0	0,0
<b>98</b>	<b>0310</b>	<b>0410000000</b>		<b>Подпрограмма «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>141,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
99	0310	0410122030		Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	141,9	0,0	0,0
100	0310	0410122030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	141,9	0,0	0,0
<b>101</b>	<b>0400</b>			<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>129296,2</b>	<b>10468,9</b>	<b>10876,9</b>
<b>102</b>	<b>0406</b>			<b>Водное хозяйство</b>	<b>101,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
103	0406	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	101,9	0,0	0,0
<b>104</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>0,0</b>	<b>0,0</b>
105	0406	0410223040		Проведение предупредительных и паводковых работ на гидротехнических сооружениях	74,0	0,0	0,0
106	0406	0410223040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	74,0	0,0	0,0
107	0406	0410223050		Страхование гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии на гидротехнических сооружениях	27,9	0,0	0,0
108	0406	0410223050	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	27,9	0,0	0,0
<b>109</b>	<b>0408</b>			<b>Транспорт</b>	<b>37,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
110	0408	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	37,3	0,0	0,0
<b>111</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>0,0</b>	<b>0,0</b>
112	0408	0420123120		Организация паромной переправы	37,3	0,0	0,0
113	0408	0420123120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	37,3	0,0	0,0
<b>114</b>	<b>0409</b>			<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>128866,2</b>	<b>10468,9</b>	<b>10876,9</b>
115	0409	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	128866,2	10468,9	10876,9
<b>116</b>	<b>0409</b>	<b>0420000000</b>		<b>Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства и транспорта в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>128866,2</b>	<b>10468,9</b>	<b>10876,9</b>
117	0409	0420224010		Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	9882,2	2241,7	0,0
118	0409	0420224010	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	9882,2	2241,7	0,0
119	0409	0420224140		Устройство тротуаров и их ограждений	1623,3	0,0	0,0
120	0409	0420224140	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	1623,3	0,0	0,0
121	0409	0420244600		Строительство реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	104050,0	0,0	0,0
122	0409	0420244600	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	104050,0	0,0	0,0
123	0409	04202S4600		Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	5478,0	0,0	0,0
124	0409	04202S4600	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	5478,0	0,0	0,0
125	0409	04202И4050		Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	2992,0	0,0	0,0
126	0409	04202И4050	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	2992,0	0,0	0,0
127	0409	04202C4050		Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	92,5	0,0	0,0
128	0409	04202C4050	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	92,5	0,0	0,0
129	0409	0420324050		Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений, расположенных на них	3276,0	1150,3	2737,8
130	0409	0420324050	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3276,0	1150,3	2737,8
131	0409		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3271,7	1146,4	2733,9
132	0409		247	Закупка энергетических ресурсов	4,3	3,9	3,9
133	0409	04203И4040		Осуществление части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	276,9	276,9	276,9
134	0409	04203И4040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	276,9	276,9	276,9
135	0409	0420424020		Ремонт мостового перехода через реку Ница в с.Городище	598,7	0,0	0,0
136	0409	0420424020	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	598,7	0,0	0,0
137	0409	0420424060		Ямочный ремонт автомобильных дорог местного значения на территории населенных пунктов	0,0	1440,5	1497,2
138	0409	0420424060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,0	1440,5	1497,2
139	0409	0420424090		Ремонт автомобильной дороги по ул.Энгельса в д.Скоморохова	0,0	0,0	6365,0
140	0409	0420424090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,0	0,0	6365,0
141	0409	0420424100		Ремонт автомобильной дороги по ул.Советская в д.Вязовка	0,0	4118,5	0,0
142	0409	0420424100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,0	4118,5	0,0
143	0409	0420424130		Ремонт автомобильной дороги по ул.Фрунзе в д.Скоморохова	0,0	1241,0	0,0
144	0409	0420424130	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	0,0	1241,0	0,0
145	0409	04204И4060		Передача части полномочий муниципального района по капитальному ремонту, ремонту и ямочному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	596,6	0,0	0,0
146	0409	04204И4060	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	596,6	0,0	0,0
<b>147</b>	<b>0412</b>			<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>290,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>



148	0412	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	290,8	0,0	0,0
<b>149</b>	<b>0412</b>	<b>0430000000</b>		<b>Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>290,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
150	0412	0430123010		Кадастровые работы в отношении объектов недвижимости	30,8	0,0	0,0
151	0412	0430123010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	30,8	0,0	0,0
<b>152</b>	0412	04301И3080		Разработка, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования	252,0	0,0	0,0
<b>153</b>	0412	04301И3080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	252,0	0,0	0,0
154	0412	04301С3080		Разработка, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования	8,0	0,0	0,0
<b>155</b>	0412	04301С3080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	8,0	0,0	0,0
156	<b>0500</b>			<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>10217,4</b>	<b>624,2</b>	<b>649,0</b>
157	<b>0501</b>			<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>2177,8</b>	<b>624,2</b>	<b>649,0</b>
158	0501	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	2177,8	624,2	649,0
159	<b>0501</b>	<b>0450000000</b>		<b>Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>2177,8</b>	<b>624,2</b>	<b>649,0</b>
160	0501	0450123010		Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	138,6	138,6	138,6
161	0501	0450123010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	138,6	138,6	138,6
162	0501	0450123020		Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	769,2	485,6	510,4
163	0501	0450123020	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	769,2	485,6	510,4
164	0501	04501И3060		Приобретение жилого помещения с целью предоставления жилья по договору социального найма	649,9	0,0	0,0
165	0501	04501И3060	412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	649,9	0,0	0,0
166	0501	04501И3110		Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	582,0	0,0	0,0
167	0501	04501И3110	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	582,0	0,0	0,0
<b>168</b>	0501	04501С3060		Приобретение жилого помещения с целью предоставления жилья по договору социального найма	20,1	0,0	0,0
169	0501	04501С3060	412	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	20,1	0,0	0,0
<b>170</b>	0501	04501С3110		Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	18,0	0,0	0,0
171	0501	04501С3110	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	18,0	0,0	0,0
172	<b>0502</b>			<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>1085,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
173	0502	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	1085,3	0,0	0,0
174	<b>0502</b>	<b>0450000000</b>		<b>Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>1085,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
175	0502	0450223040		Ремонт и содержание водонапорных башен и их тепловых пунктов	386,4	0,0	0,0
176	0502	0450223040	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	386,4	0,0	0,0
177	0502		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	129,6	0,0	0,0
178	0502		247	Закупка энергетических ресурсов	256,8	0,0	0,0
179	0502	0450223130		Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	303,9	0,0	0,0
180	0502	0450223130	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	303,9	0,0	0,0
181	0502	0450223140		Проведение лабораторных исследований воды источников нецентрализованного водоснабжения	26,3	0,0	0,0
182	0502	0450223140	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	26,3	0,0	0,0
<b>183</b>	0502	04502И3040		Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	254,5	0,0	0,0
184	0502	04502И3040	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	254,5	0,0	0,0
<b>185</b>	0502	04502С3040		Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	114,2	0,0	0,0
186	0502	04502С3040	414	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	114,2	0,0	0,0
187	<b>0503</b>			<b>Благоустройство</b>	<b>6842,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
188	0503	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	6842,0	0,0	0,0
189	<b>0503</b>	<b>0450000000</b>		<b>Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>6842,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
190	0503	0450323060		Уличное освещение	3082,7	0,0	0,0
191	0503	0450323060	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3082,7	0,0	0,0
192	0503		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	997,3	0,0	0,0
193	0503		247	Закупка энергетических ресурсов	2085,4	0,0	0,0
194	0503	0450323070		Содержание мест захоронения	210,3	0,0	0,0
195	0503	0450323070	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	210,3	0,0	0,0
196	0503	0450323080		Уборка мусора с территории населенных пунктов	313,3	0,0	0,0
197	0503	0450323080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	313,3	0,0	0,0
198	0503	0450323090		Озеленение	334,9	0,0	0,0
199	0503	0450323090	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	334,9	0,0	0,0
<b>200</b>	0503	0450323100		Организация ритуальных услуг	2610,0	0,0	0,0
201	0503	0450323100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	2610,0	0,0	0,0
<b>202</b>	0503	04503И3030		Осуществление части полномочий муниципального района по содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	290,8	0,0	0,0
203	0503	04503И3030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	290,8	0,0	0,0
204	<b>0505</b>			<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>112,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>205</b>	0505	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	112,3	0,0	0,0
<b>206</b>	<b>0505</b>	<b>0450000000</b>		<b>Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>112,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
207	0505	0450223110		Компенсация потерь тепловой энергии и теплоносителя на теплотрассе от котельной до школы, администрации поселения, фельдшерско-акушерского пункта в с.Баженовское	112,3	0,0	0,0
<b>208</b>	0505	0450223110	247	Закупка энергетических ресурсов	112,3	0,0	0,0
209	<b>0700</b>			<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>6,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
210	<b>0707</b>			<b>Молодежная политика</b>	<b>6,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
211	0707	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	6,0	0,0	0,0
<b>212</b>	<b>0707</b>	<b>0480000000</b>		<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>6,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
213	0707	0480125010		Поощрение выпускников общеобразовательных учреждений Баженовского сельского поселения, награжденных медалями "За особые успехи в учении"	6,0	0,0	0,0
<b>214</b>	0707	0480125010	350	Премии и гранты	6,0	0,0	0,0
215	<b>0800</b>			<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>38298,5</b>	<b>29160,5</b>	<b>25024,9</b>
216	<b>0801</b>			<b>Культура</b>	<b>38298,5</b>	<b>29160,5</b>	<b>25024,9</b>
217	0801	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	38298,5	29160,5	25024,9
218	<b>0801</b>	<b>0460000000</b>		<b>Подпрограмма "Развитие культуры в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>38298,5</b>	<b>29160,5</b>	<b>25024,9</b>
219	0801	0460126010		Содержание административно-управленческого аппарата культурно-досуговых центров	3305,0	3426,0	3295,0
220	0801	0460126010	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	3305,0	3426,0	3295,0
221	0801	0460126020		Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы	23419,9	20997,8	17881,7
222	0801	0460126020	610	Субсидии бюджетным учреждениям	23419,9	20997,8	17881,7
223			611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	22796,0	20997,8	17881,7
224			612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	623,9	0,0	0,0

225	0801	0460126030		Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов, информатизация муниципальных библиотек	4800,0	4576,7	3688,2
226	0801	0460126030	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	4800,0	4576,7	3688,2
227	0801	0460126040		Организация и проведение капитальных ремонтов учреждений культуры Баженовского сельского поселения	2140,0	0,0	0,0
228	0801	0460126040	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	2140,0	0,0	0,0
229	0801	0460126050		Устройство забора Гуляевской сельской библиотеки	582,3	0,0	0,0
230	0801	0460126050	464	Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	582,3	0,0	0,0
231	0801	0460126080		Проектно-исследовательские работы для строительства объекта "Нижне-Иленский Дом культуры"	3891,3	0,0	0,0
232	0801	0460126080	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	3891,3	0,0	0,0
233	0801	04601И6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	80,0	80,0	80,0
234	0801	04601И6020	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	80,0	80,0	80,0
235	0801	04601С6020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	80,0	80,0	80,0
236	0801	04601С6020	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	80,0	80,0	80,0
237	1000			<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>216,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
238	1006			<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>216,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
239	1006	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	216,4	0,0	0,0
240	1006	0470000000		<b>Подпрограмма "Социальная политика на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>216,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
241	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	0,0	0,0
242	1006	0470129010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	216,4	0,0	0,0
243	1100			<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>853,0</b>	<b>818,0</b>	<b>818,0</b>
244	1101			<b>Физическая культура</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>
245	1101	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	110,0	110,0	110,0
246	1101	0480000000		<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>
247	1101	0480128020		Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	110,0	110,0	110,0
248	1101	0480128020	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	110,0	110,0	110,0
249	1102			<b>Массовый спорт</b>	<b>743,0</b>	<b>708,0</b>	<b>708,0</b>
250	1102	0400000000		Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	743,0	708,0	708,0
251	1102	0480000000		<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>743,0</b>	<b>708,0</b>	<b>708,0</b>
252	1102	0480128030		Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	743,0	708,0	708,0
253	1102	0480128030	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	743,0	708,0	708,0
254				<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>196389,2</b>	<b>57134,2</b>	<b>54048,3</b>

Приложение 4  
к решению Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области № 20 от 22 декабря 2022 года «О бюджете муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

**Ведомственная структура расходов муниципального бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

Но- мер стро- ки	Наименование главного распорядителя бюд етных средств, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Код глав- ного распо- ряди- теля бюд- жетных средств	Код раз- дела, под- раз- дела	Код целевой статьи	Код ви- да рас- хо- дов	Сумма, в тысячах рублей		
						на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЖЕНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ	912				1239,3	1123,6	1168,4
2	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>912</b>	<b>0100</b>			<b>1239,3</b>	<b>1123,6</b>	<b>1168,4</b>
3	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	0103			822,2	675,1	702,0
4	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>912</b>	<b>0103</b>	<b>5000000000</b>		<b>822,2</b>	<b>675,1</b>	<b>702,0</b>
5	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	912	0103	5000021400		813,8	675,1	702,0
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000021400	120	641,6	675,1	702,0
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	483,0	19 4	540,1
8	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	13,9	0,0	0,0
9	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	144,7	155,7	161,9
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	172,2	0,0	0,0
11	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	163,1	0,0	0,0
12	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	9,1	0,0	0,0
13	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	912	0103	5000040600		8,4	0,0	0,0
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	5000040600	120	8,4	0,0	0,0
15	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	6,4	0,0	0,0
16	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	2,0	0,0	0,0
17	<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>912</b>	<b>0106</b>			<b>417,1</b>	<b>448,5</b>	<b>466,4</b>
18	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>912</b>	<b>0106</b>	<b>5000000000</b>		<b>417,1</b>	<b>448,5</b>	<b>466,4</b>
19	Передача полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроля	912	0106	50000П1010		417,1	448,5	466,4
20	Иные межбюджетные трансферты	912	0106	50000П1010	540	417,1	448,5	466,4
21	<b>АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЖЕНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ</b>	<b>920</b>				<b>195149,9</b>	<b>56010,6</b>	<b>52879,9</b>
22	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>920</b>	<b>0100</b>			<b>15784,1</b>	<b>14587,6</b>	<b>15147,5</b>
23	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	920	0102			1381,0	1416,7	1473,4
24	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>920</b>	<b>0102</b>	<b>5000000000</b>		<b>1381,0</b>	<b>1416,7</b>	<b>1473,4</b>
25	Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение	920	0102	5000021410		1317,9	1416,7	1473,4
26	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0102	5000021410	120	1317,9	1416,7	1473,4
27	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	1012,2	1088,1	1131,6
28	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	305,7	328,6	341,8

29	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	920	0102	5000040600		17,5	0,0	0,0
30	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0102	5000040600	120	17,5	0,0	0,0
31	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	13,4	0,0	0,0
32	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	4,1	0,0	0,0
33	Поощрение муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	920	0102	5000055490		45,6	0,0	0,0
34	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0102	5000055490	120	5,6	0,0	0,0
35	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	35,0	0,0	0,0
36	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				121	10,6	0,0	0,0
<b>37</b>	<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>920</b>	<b>0104</b>			<b>11783,0</b>	<b>10676,9</b>	<b>11080,5</b>
38	Муниципальная программа "Социально-экономического развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0104	0400000000		11685,5	10676,9	11080,5
<b>39</b>	<b>Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>0104</b>	<b>0440000000</b>		<b>11685,5</b>	<b>10676,9</b>	<b>11080,5</b>
40	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	920	0104	0440121000		11531,8	10511,6	10908,6
41	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0104	0440121000	120	9723,5	10511,6	10908,6
42	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	7460,8	8087,3	8392,2
43	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	27,7	0,0	0,0
44	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	2235,0	2424,3	2516,4
45	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	1808,3	0,0	0,0
46	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	452,2	0,0	0,0
47	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	1074,1	0,0	0,0
48	Закупка энергетических ресурсов				247	282,0	0,0	0,0
49	Передача части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам архитектуры и градостроительства	920	0104	0440131020		153,7	165,3	171,9
50	Иные межбюджетные трансферты	920	0104	0440131020	540	153,7	165,3	171,9
<b>51</b>	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>920</b>	<b>0104</b>	<b>5000000000</b>		<b>97,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
52	Обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	920	0104	5000040600		79,1	0,0	0,0
53	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0104	5000040600	120	79,1	0,0	0,0
54	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	60,7	0,0	0,0
55	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	18,4	0,0	0,0
56	Поощрение муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	920	0104	5000055490		18,4	0,0	0,0
57	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0104	5000055490	120	18,4	0,0	0,0
58	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	14,1	0,0	0,0
59	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	4,3	0,0	0,0
<b>60</b>	<b>Судебная система</b>	<b>920</b>	<b>0105</b>			<b>0,7</b>	<b>0,7</b>	<b>0,6</b>
<b>61</b>	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>920</b>	<b>0105</b>	<b>5000000000</b>		<b>0,7</b>	<b>0,7</b>	<b>0,6</b>
62	Осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	920	0105	5000051200		0,7	0,7	0,6
63	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0105	5000051200	244	0,7	0,7	0,6
<b>64</b>	<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>920</b>	<b>0106</b>			<b>805,9</b>	<b>866,5</b>	<b>901,4</b>
65	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0106	0400000000		545,0	586,0	609,6
<b>66</b>	<b>Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>0106</b>	<b>0440000000</b>		<b>545,0</b>	<b>586,0</b>	<b>609,6</b>
67	Передача полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетов	920	0106	0440131010		545,0	586,0	609,6
68	Иные межбюджетные трансферты	920	0106	0440131010	540	545,0	586,0	609,6
<b>69</b>	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>920</b>	<b>0106</b>	<b>5000000000</b>		<b>260,9</b>	<b>280,5</b>	<b>291,8</b>
70	Передача полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля	920	0106	5000031020		260,9	280,5	291,8
71	Иные межбюджетные трансферты	920	0106	5000031020	540	260,9	280,5	291,8
<b>72</b>	<b>Резервные фонды</b>	<b>920</b>	<b>0111</b>			<b>50,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>73</b>	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>920</b>	<b>0111</b>	<b>5000000000</b>		<b>50,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
74	Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправления	920	0111	5000020700		50,0	0,0	0,0
75	Резервные средства	920	0111	5000020700	870	50,0	0,0	0,0
<b>76</b>	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>920</b>	<b>0113</b>			<b>1763,5</b>	<b>1626,8</b>	<b>1691,6</b>
77	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0113	0400000000		1759,0	1622,3	1687,1
<b>78</b>	<b>Подпрограмма "Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>0113</b>	<b>0430000000</b>		<b>194,7</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
79	Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании	920	0113	0430120040		194,7	0,0	0,0
80	Закупка энергетических ресурсов	920	0113	0430120040	247	194,7	0,0	0,0
<b>81</b>	<b>Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>0113</b>	<b>0440000000</b>		<b>0,2</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>
82	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	920	0113	0440141100		0,2	0,2	0,2
83	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0113	0440141100	244	0,2	0,2	0,2
<b>84</b>	<b>Подпрограмма "Социальная политика на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>0113</b>	<b>0470000000</b>		<b>1564,1</b>	<b>1622,1</b>	<b>1686,9</b>
85	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	920	0113	0470229020		1564,1	1622,1	1686,9
86	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	920	0113	0470229020	321	1564,1	1622,1	1686,9
<b>87</b>	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>920</b>	<b>0113</b>	<b>5000000000</b>		<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>
88	Долевое участие муниципального образования в Ассоциации "Совет муниципальных образований Свердловской области"	920	0113	5000021100		4,5	4,5	4,5
89	Уплата иных платежей	920	0113	5000021100	853	4,5	4,5	4,5
<b>90</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>920</b>	<b>0200</b>			<b>336,4</b>	<b>351,4</b>	<b>363,6</b>
<b>91</b>	<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>920</b>	<b>0203</b>			<b>336,4</b>	<b>351,4</b>	<b>363,6</b>
<b>92</b>	<b>Непрограммные направления деятельности</b>	<b>920</b>	<b>0203</b>	<b>5000000000</b>		<b>336,4</b>	<b>351,4</b>	<b>363,6</b>
93	Осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету	920	0203	5000051180		336,4	351,4	363,6

94	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	0203	5000051180	12	309,4	312,1	313,8
95	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов				121	234,9	237,0	238,3
96	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	4,7	4,7	4,7
97	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов				129	69,8	70,4	70,8
98	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				240	7,0	39,3	49,8
99	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	9,7	10,2	10,9
100	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	17,3	29,1	38,9
<b>101</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>920</b>	<b>0300</b>			<b>141,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>102</b>	<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность</b>	<b>920</b>	<b>0310</b>			<b>141,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
103	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0310	0400000000		141,9	0,0	0,0
<b>104</b>	<b>Подпрограмма «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0310</b>	<b>0410000000</b>		<b>141,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>105</b>	<b>Обеспечение первичных мер пожарной безопасности</b>	920	0310	0410122030		141,9	0,0	0,0
106	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0310	0410122030	244	141,9	0,0	0,0
<b>107</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>920</b>	<b>0400</b>			<b>129296,2</b>	<b>10468,9</b>	<b>10876,9</b>
<b>108</b>	<b>Водное хозяйство</b>	<b>920</b>	<b>0406</b>			<b>101,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
109	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0406	0400000000		101,9	0,0	0,0
<b>110</b>	<b>Подпрограмма «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0406</b>	<b>0410000000</b>		<b>101,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
111	Проведение предпаводковых и паводковых работ на гидротехнических сооружениях	920	0406	0410223040		74,0	0,0	0,0
112	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0406	0410223040	244	74,0	0,0	0,0
113	Страхование гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии на гидротехнических сооружениях	920	0406	0410223050		27,9	0,0	0,0
114	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0406	0410223050	244	27,9	0,0	0,0
<b>115</b>	<b>Транспорт</b>	<b>920</b>	<b>0408</b>			<b>37,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
116	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0408	0400000000		37,3	0,0	0,0
<b>117</b>	<b>Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства и транспорта в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0408</b>	<b>0420000000</b>		<b>37,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
118	Организация паромной переправы	920	0408	0420123120		37,3	0,0	0,0
119	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0408	0420123120	244	37,3	0,0	0,0
<b>120</b>	<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>920</b>	<b>0409</b>			<b>128866,2</b>	<b>10468,9</b>	<b>10876,9</b>
121	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0409	0400000000		128866,2	10468,9	10876,9
<b>122</b>	<b>Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства и транспорта в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0409</b>	<b>0420000000</b>		<b>128866,2</b>	<b>10468,9</b>	<b>10876,9</b>
123	Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	920	0409	0420224010		9882,2	2241,7	0,0
124	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	920	0409	0420224010	414	9882,2	2241,7	0,0
125	Устройство тротуаров и их ограждений	920	0409	0420224140		1623,3	0,0	0,0
126	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409	0420224140	244	1623,3	0,0	0,0
127	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	920	0409	0420244600		104050,0	0,0	0,0
128	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	920	0409	0420244600	414	104050,0	0,0	0,0
129	Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	920	0409	04202S4600		5478,0	0,0	0,0
130	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	920	0409	04202S4600	414	5478,0	0,0	0,0
131	Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	920	0409	04202И4050		2992,0	0,0	0,0
132	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	920	0409	04202И4050	414	2992,0	0,0	0,0
133	Реконструкция мостового перехода через р.Иленка д.Кадочникова	920	0409	04202C4050		92,5	0,0	0,0
134	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	920	0409	04202C4050	414	92,5	0,0	0,0
135	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений, расположенных на них	920	0409	0420324050		3276,0	1150,3	2737,8
136	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0409	0420324050	240	3276,0	1150,3	2737,8
137	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409		244	3271,7	1146,4	2733,9
138	Закупка энергетических ресурсов	920	0409		247	4,3	3,9	3,9
139	Осуществление части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	920	0409	04203И4040		276,9	276,9	276,9
140	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409	04203И4040	244	276,9	276,9	276,9
141	Ремонт мостового перехода через реку Ница в с.Городище	920	0409	0420424020		598,7	0,0	0,0
142	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409	0420424020	244	598,7	0,0	0,0
143	Ямочный ремонт автомобильных дорог местного значения на территории населенных пунктов	920	0409	0420424060		0,0	1440,5	1497,2
144	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409	0420424060	244	0,0	1440,5	1497,2
145	Ремонт автомобильной дороги по ул.Энгельса в д.Скоморохова	920	0409	0420424090		0,0	0,0	6365,0
146	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409	0420424090	244	0,0	0,0	6365,0
147	Ремонт автомобильной дороги по ул.Советская в д.Вязовка	920	040	0420424100		0,0	4118,5	0,0
148	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409	0420424100	244	0,0	4118,5	0,0
149	Ремонт автомобильной дороги по ул.Фрунзе в д.Скоморохова	920	0409	0420424130		0,0	1241,0	0,0
150	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409	0420424130	244	0,0	1241,0	0,0
151	Передача части полномочий муниципального района по капитальному ремонту, ремонту и ямочному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	920	0409	04204И4060		596,6	0,0	0,0
152	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0409	04204И4060	244	596,6	0,0	0,0
<b>153</b>	<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>920</b>	<b>0412</b>			<b>290,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
154	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0412	0400000000		290,8	0,0	0,0
<b>155</b>	<b>Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0412</b>	<b>0430000000</b>		<b>290,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
156	Кадастровые работы в отношении объектов недвижимости	920	0412	0430123010		30,8	0,0	0,0
157	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0412	0430123010	244	30,8	0,0	0,0
<b>158</b>	<b>Разработка, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования</b>	920	0412	04301И3080		252,0	0,0	0,0
<b>159</b>	<b>Прочая закупка товаров, работ и услуг</b>	920	0412	04301И3080	244	252,0	0,0	0,0
160	Разработка, оформление и внесение изменений в документацию по планировке территории, в документы территориального планирования и градостроительного зонирования	920	0412	04301С3080		8,0	0,0	0,0
<b>161</b>	<b>Прочая закупка товаров, работ и услуг</b>	920	0412	04301С3080	244	8,0	0,0	0,0
<b>162</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>920</b>	<b>0500</b>			<b>10217,4</b>	<b>624,2</b>	<b>649,0</b>
<b>163</b>	<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>920</b>	<b>0501</b>			<b>2177,8</b>	<b>624,2</b>	<b>649,0</b>
164	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0501	0400000000		2177,8	624,2	649,0
<b>165</b>	<b>Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0501</b>	<b>0450000000</b>		<b>2177,8</b>	<b>624,2</b>	<b>649,0</b>
166	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	920	0501	0450123010		138,6	138,6	138,6



167	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0501	0450123010	244	138,6	138,6	138,6
168	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	920	0501	0450123020		769,2	485,6	510,4
169	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	920	0501	0450123020	243	769,2	485,6	510,4
170	Приобретение жилого помещения с целью предоставления жилья по договору социального найма	920	0501	04501И3060		649,9	0,0	0,0
171	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	920	0501	04501И3060	412	649,9	0,0	0,0
172	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	920	0501	04501И3110		582,0	0,0	0,0
173	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	920	0501	04501И3110	243	582,0	0,0	0,0
174	Приобретение жилого помещения с целью предоставления жилья по договору социального найма	920	0501	04501С3060		20,1	0,0	0,0
175	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	920	0501	04501С3060	412	20,1	0,0	0,0
176	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	920	0501	04501С3110		18,0	0,0	0,0
177	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	920	0501	04501С3110	243	18,0	0,0	0,0
178	<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>920</b>	<b>0502</b>			<b>1085,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
179	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0502	0400000000		1085,3	0,0	0,0
180	<b>Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0502</b>	<b>0450000000</b>		<b>1085,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
181	Ремонт и содержание водонапорных башен и их тепловых пунктов	920	0502	0450223040		386,4	0,0	0,0
182	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0502		240	386,4	0,0	0,0
183	Прочая закупка товаров, работ и услуг				244	129,6	0,0	0,0
184	Закупка энергетических ресурсов			0450223040	247	256,8	0,0	0,0
185	Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	920	0502	0450223130		303,9	0,0	0,0
186	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	920	0502	0450223130	243	303,9	0,0	0,0
187	Проведение лабораторных исследований воды источников нецентрализованного водоснабжения	920	0502	0450223140		26,3	0,0	0,0
188	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0502	0450223140	244	26,3	0,0	0,0
189	Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	920	0502	04502И3040		254,5	0,0	0,0
190	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	920	0502	04502И3040	414	254,5	0,0	0,0
191	Обустройство и устройство источников нецентрализованного водоснабжения	920	0502	04502С3040		14,2	0,0	0,0
192	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	920	0502	04502С3040	414	114,2	0,0	0,0
193	<b>Благоустройство</b>	<b>920</b>	<b>0503</b>			<b>6842,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
194	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0503	0400000000		6842,0	0,0	0,0
195	<b>Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0503</b>	<b>0450000000</b>		<b>6842,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
196	Уличное освещение	920	0503	0450323060		3082,7	0,0	0,0
197	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0503	0450323060	240	3082,7	0,0	0,0
198	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0503		244	997,3	0,0	0,0
199	Закупка энергетических ресурсов	920	0503		247	2085,4	0,0	0,0
200	Содержание мест захоронения	920	0503	0450323070		210,3	0,0	0,0
201	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0503	0450323070	244	210,3	0,0	0,0
202	Уборка мусора с территории населенных пунктов	920	0503	0450323080		313,3	0,0	0,0
203	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0503	0450323080	244	313,3	0,0	0,0
204	Озеленение	920	0503	0450323090		34,9	0,0	0,0
205	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0503	0450323090	244	334,9	0,0	0,0
206	Организация ритуальных услуг	920	0503	0450323100		2610,0	0,0	0,0
207	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0503	0450323100	244	2610,0	0,0	0,0
20	Осуществление части полномочий муниципального района по содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	920	0503	04503И3030		290,8	0,0	0,0
209	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0503	04503И3030	244	290,8	0,0	0,0
210	<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>920</b>	<b>0505</b>			<b>112,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
211	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0505	0400000000		112,3	0,0	0,0
21	<b>Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»</b>	<b>920</b>	<b>0505</b>	<b>0450000000</b>		<b>112,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
213	Компенсация потерь тепловой энергии и теплоносителя на теплотрассе от котельной до школы, администрации поселения фельдшерско-акушерского пункта в с.Баженовское	920	0505	0450223110		112,3	0,0	0,0
214	Закупка энергетических ресурсов	920	0505	0450223110	247	112,3	0,0	0,0
215	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>920</b>	<b>0700</b>			<b>6,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
216	<b>Молодежная политика</b>	<b>920</b>	<b>0707</b>			<b>6,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
217	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0707	0400000000		6,0	0,0	0,0
218	<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>0707</b>	<b>0480000000</b>		<b>6,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
219	Поощрение выпускников общеобразовательных учреждений Баженовского сельского поселения, награжденных медалями "За особые успехи в учении"	920	0707	0480125010		6,0	0,0	0,0
220	Премии и гранты	920	0707	0480125010	350	6,0	0,0	0,0
221	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>920</b>	<b>0800</b>			<b>38298,5</b>	<b>29160,5</b>	<b>25024,9</b>
222	<b>Культура</b>	<b>920</b>	<b>0801</b>			<b>38298,5</b>	<b>29160,5</b>	<b>25024,9</b>
223	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	0801	0400000000		38298,5	29160,5	25024,9
224	<b>Подпрограмма "Развитие культуры в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>0801</b>	<b>0460000000</b>		<b>38298,5</b>	<b>29160,5</b>	<b>25024,9</b>
225	Содержание административно-управленческого аппарата культурно-досуговых центров	920	0801	0460126010		3305,0	3426,0	3295,0
226	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	920	0801	0460126010	611	3305,0	3426,0	3295,0
227	Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы	920	0801	0460126020		3419,9	20997,8	17881,7
228	Субсидии бюджетным учреждениям	920	0801	0460126020	610	23419,9	20997,8	17881,7
229	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	22796,0	20997,8	17881,7
230	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	623,9	0,0	0,0
231	Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов, информатизация муниципальных библиотек	920	0801	0460126030		4800,0	4576,7	3688,2
232	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	920	0801	0460126030	611	4800,0	4576,7	3688,2
233	Организация и проведение капитальных ремонтов учреждений культуры Баженовского сельского поселения	920	0801	0460126040		2140,0	0,0	0,0

234	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	920	0801	0460126040	612	2140,0	0,0	0,0
235	Устройство забора Гуляевской сельской библиотеки	920	0801	0460126050		582,3	0,0	0,0
236	Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	920	0801	0460126050	464	582,3	0,0	0,0
237	Проектно-исследовательские работы для строительства объекта "Нижне-Иленский Дом культуры"	920	0801	0460126080		3891,3	0,0	0,0
238	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	0801	0460126080	244	3891,3	0,0	0,0
239	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	920	0801	04601И6020		80,0	80,0	80,0
240	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	920	0801	04601И6020	611	80,0	80,0	80,0
241	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	920	0801	04601С6020		80,0	80,0	80,0
242	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	920	0801	04601С6020	611	80,0	80,0	80,0
243	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>920</b>	<b>1000</b>			<b>216,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
244	<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>920</b>	<b>1006</b>			<b>216,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
245	Муниципальная программа "Социально-экономического развитие муниципально о образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	1006	0400000000		216,4	0,0	0,0
246	<b>Подпрограмма "Социальная политика на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>1006</b>	<b>0470000000</b>		<b>216,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
247	Организация и проведение мероприятий, акций, конкурсов, направленных на поддержку активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста, на укрепление связи и преемственности поколений	920	1006	0470129010		216,4	0,0	0,0
248	Прочая закупка товаров, работ и услуг	920	1006	0470129010	244	216,4	0,0	0,0
249	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>920</b>	<b>1100</b>			<b>853,0</b>	<b>818,0</b>	<b>818,0</b>
250	<b>Физическая культура</b>	<b>920</b>	<b>1101</b>			<b>110,0</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>
251	Муниципальная программа "Социально-экономического развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	1101	0400000000		110,0	110,0	110,0
252	<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>1101</b>	<b>0480000000</b>		<b>110,0</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>
253	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	920	1101	0480128020		110,0	110,0	110,0
254	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	920	1101	0480128020	611	110,0	110,0	110,0
255	<b>Массовый спорт</b>	<b>920</b>	<b>1102</b>			<b>743,0</b>	<b>708,0</b>	<b>708,0</b>
256	Муниципальная программа "Социально-экономического развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение" на 2023-2032 годы	920	1102	0400000000		743,0	708,0	708,0
257	<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение"</b>	<b>920</b>	<b>1102</b>	<b>0400000000</b>		<b>743,0</b>	<b>708,0</b>	<b>708,0</b>
258	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	920	1102	0480128030		743,0	708,0	708,0
259	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	920	1102	0480128030	611	743,0	708,0	708,0
260	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>					<b>196389,2</b>	<b>57134,2</b>	<b>54048,3</b>

Приложение 5  
к Решению Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области № 20 от 22 декабря 2022 года «О бюджете муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

**Перечень муниципальных программ, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде 2024 и 2025 годах**

Номер строки	Показатели	Целевая статья	Сумма тыс. руб.		
			2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение» на 2023-2032 годы	0400000000	193 018,9	53 956,8	50 746,0
2	Подпрограмма «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	0410000000	243,8	0,0	0,0
3	Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства и транспорта в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	0420000000	128 903,5	10 468,9	10 876,9
4	Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	0430000000	485,5	0,0	0,0
5	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение»	0440000000	12 230,7	11 263,1	11 690,3
6	Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	0450000000	10 217,4	624,2	649,0
7	Подпрограмма «Развитие культуры в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	0460000000	38 298,5	29 160,5	25 024,9
8	Подпрограмма «Социальная политика на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение»	0470000000	1 780,5	1 622,1	1 686,9
9	Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение»	0480000000	859,0	818,0	818,0
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>X</b>	<b>193 018,9</b>	<b>53 956,8</b>	<b>50 746,0</b>

Приложение 7  
к решению Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области № 20 от 22 декабря 2022 года «О бюджете муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

**Свод источников финансирования дефицита муниципального бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

Номер строки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Сумма, в тысячах рублей		
			на 2023 год	на 2024 год	на 2025 год
1	2	3	4	5	6
1	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	10 470,9	0,0	0,0
2	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	920 01 05 02 01 10 0000 510	-186 064,3	-58 581,2	-56 855,3
3	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	920 01 05 02 01 10 0000 610	196 535,2	58 581,2	56 855,3
4	<b>Итого источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета</b>	<b>x</b>	<b>10 470,</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

**Статья 2**

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте МО Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети «Интернет».

3. Контроль над выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансовой, экономической и налоговой политике (Докучаев Н.Г.)

Председатель Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области  
Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области

Л.Г. Глухих  
С.М. Спирин

**РЕШЕНИЕ**  
**Думы муниципального образования**  
**Баженовское сельское поселение**  
**Байкаловского муниципального района**  
**Свердловской области**

От 28.09.2023 г.

№51

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Баженовское сельское поселение, утвержденные решением Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 25.08.2022 № 250**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Свердловской области от 28.04.2022 № 302-ПП "Об установлении на территории Свердловской области отдельных случаев утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, генеральных планов поселений, генеральных планов городских округов, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории и внесения в них изменений без проведения в 2022 году общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам указанных документов" (с изменениями от 12.01.2023 № 10-ПП), руководствуясь Уставом Баженовского сельского поселения, Дума Баженовского сельского поселения,

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования Баженовское сельское поселение, утвержденные решением Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 25.08.2022 № 250:

1.1. Наименование территориальной зоны земельного участка с кадастровым номером 66:05:1201002:522 общей площадью 29052 кв.м., расположенному по адресу Свердловская область, Байкаловский район, 1200 м на юг от с. Городище, с территориальной зоны Р-5 (зона природного ландшафта) изменить на зону СХ-6 (зона сельскохозяйственных угодий).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальных сайтах Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение и Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение в сети «Интернет»: <http://bajenovskoe.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы МО Баженовское сельское поселение Л.Г. Глухих

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение С.М. Спирин

**РЕШЕНИЕ**  
**Думы муниципального образования**  
**Баженовское сельское поселение**  
**Байкаловского муниципального района**  
**Свердловской области**

От 28.09.2023 г.

№52

**О внесении изменений в Решение Думы Баженовского сельского поселения от 31.08.2021 № 199 «Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение» (с изм. от 28.02.2022 №228)**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.03.2023 № 71-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Федерального закона «О газоснабжении в Российской Федерации» и Жилищный кодекс Российской Федерации», руководствуясь п.19 ст. 29 Устава муниципального образования Баженовское сельское поселение, Дума Баженовского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение, утвержденное Решением Думы Баженовского сельского поселения от 31.08.2021 № 199 (с изм. от 28.02.2022 №228) (далее - Положение), следующее изменение:

1.1. Пункт 3 Раздела I Положения дополнить подпунктом 13 следующего содержания: "13) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов."

2. Действие настоящего решения распространяется на отношения, возникшие с 01.09.2023 г.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение в сети «Интернет» <http://bajenovskoe.ru/duma>.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы по соблюдению законности и вопросам местного самоуправления.

Председатель Думы МО Баженовское сельское поселение Л.Г. Глухих

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение С.М. Спирин

**РАЗДЕЛ II**

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

От 24.08.2023 г.

№ 106

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 27

июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (прилагается).

2. Постановление Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 23.09.2021 № 142 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение 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 24.08.2023 г. № 106

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее соответственно – 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 передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда на территории Баженовского сельского поселения. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федерального закона от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – Заявитель).

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

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:  
1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрацию муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Уполномоченный орган) или государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);  
2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;  
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;  
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) <https://www.gosuslugi.ru/142969/2/info>;

на официальном сайте Уполномоченного органа <http://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 (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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:

- изложить обращение в письменной форме;
- 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 настоящей Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

круг Заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

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

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

Информация на ЕПГУ 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.

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:

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

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

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

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 (представителем Заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

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

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ):

1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3. Предоставление из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния по запросу сведений о рождении – Федеральная налоговая служба;

4. Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

6. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о перемене фамилии, имени, отчестве – Федеральная налоговая служба;

7. Сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципальной собственности – орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра муниципальной собственности;

8. Сведения, подтверждающие, что ранее право Заявителя на приватизацию не было использовано – орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий заключение договора на приватизацию жилого помещения;

9. Документы, подтверждающие право Заявителя на пользование жилым помещением – орган местного самоуправления, ответственный за предоставление жилых помещений на условиях найма из муниципальной собственности;

10. Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность

граждан – орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий заключение договора на приватизацию жилого помещения.

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 заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Уполномоченный орган в течение 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

### **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 Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: <http://bajenovskoe.ru> и на ЕПГУ <https://www.gosuslugi.ru/142969/2/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 предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 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. Основной документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения Заявителя без использования ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае, если заявление подается представителем Заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

2.8.3. Основной документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя Заявителя без использования ЕПГУ.

2.8.4. Документ, подтверждающий полномочие представителя Заявителя, лица, уполномоченного в установленном порядке члена семьи Заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя Заявителя по предоставлению документов для подписания Договора передачи в порядке приватизации занимаемых гражданами жилых помещений (далее – договор передачи), получению договора передачи..

2.8.5. Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) – представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.8.6. Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.8.7. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.

2.8.8. Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) – представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы).

2.8.9. Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия – представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы).

2.8.10. Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом,



принявшим решение) -представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда).

2.8.11. Вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П), – представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда).

2.8.12. Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения Заявителя, члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке.

В случае обращения посредством ЕПГУ и предоставления документа, подтверждающего полномочия действовать от имени Заявителя, необходимость предоставления письменного согласия, указанного в данном пункте Административного регламента, отсутствует.

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. Письменный отказ от участия в приватизации.

2.11. 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:

2.11.1. Ордер или выписка из распоряжения органа исполнительной власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

2.11.2. Свидетельство о рождении для членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14 - летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот);

2.11.3. Документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14 - летнего возраста;

2.11.4. Выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера;

2.11.5. Копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир в случае утери ордера;

2.11.6. Документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения;

2.11.7. Документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

2.11.8. Документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в пункте 2.11.7 настоящего Административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).

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 государственной 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 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги.

**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. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.14.1. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным Заявителем документам или сведениям;

2.14.2. Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося Заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги);

2.14.3. Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

2.14.4. Обращение Заявителя, одного из членов семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14 - летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;

2.14.5. Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с Заявителем;

2.14.6. Использованное ранее право на приватизацию;

2.14.7. Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

2.14.8. Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации;

2.14.9. Отсутствие права собственности на приватизируемое Заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, расположенного на территории Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу;

2.14.10. Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги;

2.14.11. Арест жилого помещения;

2.14.12. Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с Заявителем, в период предоставления муниципальной услуги;

2.14.13. Наличие в составе семьи Заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

– граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;

– временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

– граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П);

– граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;

– граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.

В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение;

2.14.14. Наличие в составе семьи Заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими;

2.14.15. Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно Уполномоченным органом;

2.14.16. Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

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

**Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**



2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.17. 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**

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня с момента 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 представителю Заявителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

2.19. 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**

2.20. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

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

2.21. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

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

В этом случае Заявитель или представитель Заявителя 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 Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

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

2.24. 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.

2.25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) 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 СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в Приложении № 3 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 (бездействия) 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, установление 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 пунктах 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 3.7 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 многофункциональный центр.

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 Правительства Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области муниципальное образование 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 Правительства Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области муниципальное образование 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.

#### **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, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также 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 Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

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

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) 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 (бездействие) многофункционального центра.

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

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

5.3. 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 (<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 (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

– постановлением 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».

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 ЕПГУ по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/142969/2/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, сличив 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 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, 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.

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

От 24.08.2023 г.

№ 107

#### **Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Баженовского сельского поселения**

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение, утвержденным постановлением главы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 06.12.2018 № 172, Уставом Баженовского сельского поселения

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Баженовского сельского поселения.

2. Постановление Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 21.11.2022 № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление (с приложением) опубликовать в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение в сети «Интернет» <http://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 «24» августа 2023 г. № 107

#### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Баженовского сельского поселения**

#### **Общие положения**

##### **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Баженовского сельского поселения (далее – 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 предоставлению жилого помещения по договору социального найма 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 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».

##### **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, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

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

##### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрацию муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Уполномоченный орган) или государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) <https://www.gosuslugi.ru/159860/1/info>;

на официальном сайте Уполномоченного органа [http://bajenovskoe.ru/munitsipalnye\\_uslugi/](http://bajenovskoe.ru/munitsipalnye_uslugi/);

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 (структурных подразделений 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:

- изложить обращение в письменной форме;
- 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 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

круг Заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

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

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

Информация на ЕПГУ 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.

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:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

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

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

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 (представителем Заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **I. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Баженовского сельского поселения.

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией 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 Заявителя (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем Заявителя (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 предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Проект Договора социального найма жилого помещения, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

### **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 Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: [http://bajenovskoe.ru/munitsipalnye\\_uslugi/](http://bajenovskoe.ru/munitsipalnye_uslugi/) и на ЕПГУ <https://www.gosuslugi.ru/159860/1/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 лично либо в многофункциональный центр:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 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 Заявителя, членов семьи, достигших 14 летнего возраста.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя 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 Заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

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

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

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной 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. Договор найма жилого помещения - в случае, если Заявитель или члены семьи Заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией.

2.8.5. Правоустанавливающие документы на жилое помещение – в случае, если право Заявителя или членов семьи Заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8.6. Обязательство от Заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма – в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

2.8.7. Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания – в случае, если Заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.

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;

– сведения о проверке соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

– сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

– сведения, подтверждающие место жительства, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц;

– сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.11. Запрещается требовать от Заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление



или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления 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»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица 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;

предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.12. 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) представленные 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**

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

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

представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

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

#### **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.16. 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**

2.17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня с момента 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 2.12 настоящего

Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо представителю Заявителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

2.18. 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**

2.19. 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 получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре;

4) 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).

2.20. 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**

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

2.22. Заявителем обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или представитель Заявителя 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 Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

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

2.23. 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.

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) 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 № 6 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 <http://bajenovskoe.ru/mo/>.

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 дату 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 пунктах 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 3.7 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, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также 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 Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) 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 (бездействие) многофункционального центра.

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

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

5.3. 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 (<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 (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».



Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра размещена на ЕПГУ по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/159860/1/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, сличив 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 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.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

От 05.09.2023 г.

№ 112

### **Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов**

В соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 18 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение, утвержденного решением Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 28.02.2022г. № 227

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (прилагаются).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение руководствоваться основными направлениями бюджетной и налоговой политики при формировании бюджета муниципального образования Баженовское сельское поселение на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

Утверждены

Постановлением главы

муниципального образования

Баженовское сельское поселение

Байкаловского муниципального района

Свердловской области

от «05» сентября 2023 г. № 112

### **Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.**

Целью настоящих основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – основные направления бюджетной и налоговой политики) является определение приоритетов бюджетной и налоговой политики в среднесрочной перспективе и подходов, используемых при составлении проекта бюджета Баженовского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, а также обеспечение прозрачности и открытости бюджетного планирования.

Основные направления бюджетной и налоговой политики определены с учетом положений:

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" (в ред. Указов Президента РФ от 19.07.2018 № 444, от 21.07.2020 № 474);

- Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях

развития Российской Федерации на период до 2030 года»;  
- Указа Губернатора Свердловской области от 25.10.2022 № 544-УГ «Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики Свердловской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»;

- Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы, утвержденной Законом Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы» (с изменениями от 22.03.2018 № 26-ОЗ, 12.12.2019 № 122-ОЗ, 05.07.2023 № 59-ОЗ);

- Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Байкаловский муниципальный район на 2018 – 2035 годы, утвержденной Решением Думы Байкаловского муниципального района от 26.12.2018 № 167 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Байкаловского муниципального района до 2035 года» (с изменениями от 29.05.2019 № 191);

- Основных направлений бюджетной и налоговой политики Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, утвержденных Постановлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 25.08.2023 № 379.

Разработка данного документа осуществлялась с учетом итогов реализации бюджетной и налоговой политики в период 2022 года и 7 месяцев 2023 года.

#### **Итоги реализации бюджетной и налоговой политики в 2022 году и по состоянию на 1 августа 2023 года**

Бюджетная и налоговая политика, реализуемая на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее МО) была направлена на обеспечение устойчивости местного бюджета, укрепление его доходной базы, формирование оптимальной структуры расходов бюджета, ориентированной на содействие социальному и экономическому развитию территории, предотвращение социальной напряженности и улучшение качества жизни граждан, осуществление расходных полномочий органов местного самоуправления, в том числе создание благоприятных условий для развития малого и среднего бизнеса, реализацию инвестиционных проектов.

##### **Итоги реализации налоговой политики**

Налоговая политика на территории муниципального образования Баженовское сельское поселение направлена на обеспечение условий для полного и стабильного поступления в бюджет сельского поселения закрепленных налогов и сборов.

Доходная часть бюджета МО Баженовское сельское поселение в 2022 году исполнена в сумме 72 093,5 тыс. руб., что больше, чем в предыдущем году, на 13 816,8 тыс. руб. Налоговая нагрузка на бюджет увеличилась на 1 647,2 тыс. руб., финансовой поддержки на безвозмездной основе получено больше на 12 213,0 тыс. руб.

Налоговые и неналоговые доходы поступили в сумме 14 364,1 тыс. руб., или 100,0 % уточненных плановых назначений, из них налоговые платежи составили 13 651,9 тыс. руб., неналоговые 712,2 тыс. руб.

На долю налоговых и неналоговых доходов приходится около 20% всех поступлений в бюджет.

В течение года администрацией муниципального образования проводилась системная работа с Правительством Свердловской области и его отраслевыми министерствами по привлечению дополнительных финансовых ресурсов, в результате которой из областного и федерального бюджетов поступило 1 294,2 тыс. руб.

Доходная часть бюджета МО Баженовское сельское поселение за 7 месяцев 2023 года исполнена в сумме 42 875,0 тыс. руб., что на 3 830,4 тыс. руб. больше, чем в аналогичном периоде предыдущего года. Налоговые и неналоговые доходы возросли на 790,6 тыс. руб., финансовой поддержки на безвозмездной основе получено больше на 3 026,1 тыс. руб. В составе доходов налоговые и неналоговые поступления занимают 18,6 %, поступления из других бюджетов – 81,4 %.

##### **Итоги реализации бюджетной политики**

Несмотря на сложную экономическую ситуацию, основными результатами реализации бюджетной политики за период 2022 года и семи месяцев 2023 года стали:

сохранение социальной направленности бюджета, все социально значимые и первоочередные расходы проиндексированы и своевременно профинансированы. Расходы отраслей социальной сферы составили почти половину общего объема расходов.;

повышение эффективности расходов через использование механизма планирования и исполнения местного бюджета на основе муниципальных программ, оценка эффективности реализации которых проводится ежегодно в соответствии с Постановлением Главы МО Баженовское сельское поселение от 21.10.2019 № 133 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ муниципального образования Баженовское сельское поселение»;

повышение уровня и качества социальных услуг через формирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным учреждением культуры и спорта;

улучшение ситуации по соблюдению положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и правовых актов в сфере закупок за счет осуществления муниципального финансового контроля, смещение акцентов с последующего на предварительный контроль, в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений, осуществление казначейского контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», охватывающего все этапы от планирования закупки до исполнения контракта, что позволяет предотвратить нарушения, устранить причины, повлекшие их допущение;

достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема бюджетных средств через использование конкурентных способов размещения заказов на оказание услуг, осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд, осуществление бюджетных инвестиций;

обеспечение открытости и доступности бюджетных данных через формирование и размещение в средствах массовой информации и в сети Интернет.

В целях достижения конкретных результатов на постоянной основе проводилась работа по реализации плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов, утвержденного Распоряжением Главы Баженовского сельского поселения от 18.04.2022г. № 39. Среди основных мероприятий в этом направлении необходимо отметить:

- проведение мониторинга эффективности реализации муниципальных программ, осуществление контроля над их реализацией;

- обеспечение частичного возврата субсидий, предоставленных муниципальному бюджетному учреждению, при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании;

- проведение оценки потребности в муниципальных учреждениях с учетом необходимого (желаемого) уровня обеспеченности муниципальными услугами (работами);

- проведение мониторинга просроченной кредиторской и дебиторской задолженности с целью выявления причин их возникновения, принятие мер по установлению источников погашения просроченной кредиторской задолженности.

В 2022 году при уточненных бюджетных назначениях 77 221,3 тыс. руб. исполнение расходной части бюджета составило 64 617,5 тыс. руб., или 83,9%, что ниже аналогичного показателя 2021 года на 5,8%. При этом общий объем произведенных расходов в 2022 году увеличился против предыдущего года на 4 755,0 тыс. руб., или на 8,0% в связи с увеличением

расходов на ремонты автомобильных дорог. Протяженность отремонтированных дорог в 2022 году составила 1327 метров против 319 метров в 2021 году.

В структуре расходов бюджета преобладают расходы на мероприятия социально-культурной сферы: 29 494,1 тыс. руб., или 45,6% общего объема расходов бюджета. Удельный вес указанных расходов по сравнению с 2021 годом увеличился на 1,8%.

На жилищно- коммунальное хозяйство и национальную экономику израсходовано 18 569,4 тыс. рублей, или 28,7% от общего объема расходов бюджета. Удельный вес указанных расходов по сравнению с 2021 годом снизился на 2,5%.

На решение общегосударственных вопросов потрачено 15 886,0 тыс. руб., или 24,6% расходов бюджета, что выше показателя прошлого года на 0,1%.

До 1% занимают такие расходы, как национальная оборона, национальная безопасность и правоохранительная деятельность.

Экономическая структура расходов бюджета представлена в следующем виде.

Наибольший объем бюджетных ассигнований – 29 293,9 тыс. рублей, или 45,4% общего объема расходов, направлено на предоставление субсидий бюджетному учреждению.

Закупка различного рода товаров, работ, услуг произведена в сумме 16 141,6 тыс. рублей, что составило 25,0% от общего объема расходов.

На оплату труда работников и страховые взносы направлено 11 014,8 тыс. рублей, или 17,1 % от общего объема расходов.

Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в сумме 1 740,3 тыс. рублей составили 2,7 % от общего объема расходов.

На закупку энергетических ресурсов направлено 1 550,5 тыс. рублей или 2,4% общего объема расходов.

Пенсии выплачены бывшим работникам органов местного самоуправления, получающим пенсионное обеспечение за выслугу лет, в сумме 1 488,1 тыс. рублей, удельный вес которых равен 2,3%.

Бюджету муниципального района в виде межбюджетных трансфертов передано 1 292,2 тыс. рублей, что составляет 2,0 % общего объема расходов.

На закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества направлено 688,8 тыс. руб., 1,1% от общего объема расходов.

На закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий израсходовано 666,8 тыс. рублей. Доля данных расходов составила 1,0%.

Расходы на проведение выборов в представительный орган Баженовского сельского поселения направлено 638,0 тыс. рублей, что составляет 0,9% от общего объема расходов.

Удельный вес остальных расходов составил 0,1%, или 102,5 тыс. рублей.

Бюджет 2022 года сформирован и исполнен в программно-целевом формате.

На финансирование муниципальной программы «Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение» на 2015-2024 годы с объемом уточненных бюджетных назначений 68 509,0 тыс. рублей направлено 61 027,4 тыс. рублей, освоение по ним составило 89,1%.

Доля программных расходов в общем объеме расходов бюджета составила 94,4%.

По состоянию на 01.08.2023г. бюджет исполнен на 19%, что ниже аналогичного показателя прошлого года на 33%. При годовом плане расходов 192 157,3 тыс. рублей, фактически израсходовано 35 753,4 тыс. рублей.

В структуре расходов бюджета по - прежнему преобладают расходы на мероприятия социально- культурной сферы: 21 132,0 тыс. руб., или 59% общего объема расходов бюджета.

На жилищно- коммунальное хозяйство и национальную экономику израсходовано 5 180,0 тыс. рублей, или 14,5% от общего объема расходов бюджета.

На решение общегосударственных вопросов потрачено 9 293,7 тыс. руб., или 26% расходов бюджета, что выше показателя прошлого года на 0,1%.

До 1% занимают такие расходы, как национальная оборона, национальная безопасность и правоохранительная деятельность.

Экономическая структура расходов бюджета представлена в следующем виде.

Наибольший объем бюджетных ассигнований – 21 023,0 тыс. рублей, или 58,8% общего объема расходов, направлено на предоставление субсидий бюджетному учреждению.

На оплату труда работников и страховые взносы направлено 6 092,1 тыс. рублей, или 17,0 % от общего объема расходов.

Закупка различного рода товаров, работ, услуг произведена в сумме 3 461,1 тыс. рублей, что составило 9,7% от общего объема расходов.

На закупку энергетических ресурсов направлено 1 667,8 тыс. рублей или 4,7% общего объема расходов.

Пенсии выплачены бывшим работникам органов местного самоуправления, получающим пенсионное обеспечение за выслугу лет, в сумме 2,4 тыс. рублей, удельный вес которых равен 2,3%.

Бюджету муниципального района в виде межбюджетных трансфертов передано 805,0 тыс. рублей, что составляет 2,2 % общего объема расходов.

Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в сумме 670,0 тыс. рублей составили 2,0 % от общего объема расходов.

На закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества направлено 442,8 тыс. руб., 1,3% от общего объема расходов.

На закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий израсходовано 438,5 тыс. рублей. Доля данных расходов составила 1,2%.

Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в сумме 240,0 тыс. рублей составили 0,7 % от общего объема расходов.

Удельный вес остальных расходов составил 0,1%, или 25,1 тыс. рублей.

Бюджет 2023 года сформирован в программном формате. На финансирование муниципальной программы «Социально-экономическое развитие муниципального образования Баженовское сельское поселение» на 2023-2032 годы с объемом уточненных бюджетных назначений 188 956,0 тыс. руб. было направлено 34 000,8 тыс. руб., что составило 95,1% расходов бюджета.

Планирование бюджетных ассигнований основывалось на принципе безусловного обеспечения финансовыми ресурсами действующих расходных обязательств муниципального образования. Принятие новых расходных обязательств осуществлялось только при наличии их финансового подкрепления.

В рамках мероприятий, направленных на качественные изменения бюджетного процесса в муниципальном образовании, проводится ежегодный мониторинг качества управления финансами главными распорядителями бюджетных средств.

Средняя рейтинговая оценка по итогам 2022 года составила 75 баллов, наивысший балл присвоен Администрации Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (77), Думе Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области 73.

В то же время, наряду с положительными результатами по-прежнему сохраняется ряд недостатков, ограничений и нерешенных задач:

несовершенство механизма формирования муниципальной программы как основного инструмента для достижения целей социально-экономической политики и основы для бюджетного планирования. Зачастую наблюдается несоответствие мероприятий и показателей муниципальной программы с приоритетами, изложенными в стратегических документах социально-экономического развития;

оценка эффективности муниципальной программы носит формальный характер и результаты оценки по-прежнему не являются основополагающим при формировании проекта бюджета. Программа рассчитана в основном на увеличение бюджетного финансирования без увязки контрольных индикаторов, характеризующих степень их исполнения, источники этого финансирования не обозначены;

отсутствие единого подхода к подготовке предложений по распределению



дополнительных бюджетных ассигнований, несоблюдение порядка рассмотрения предложений по распределению дополнительных бюджетных ассигнований, в том числе критериев их отбора в целях принятия решений о принимаемых расходных обязательствах;

при бюджетном планировании приоритет отдается включению в расходы отдельных депутатских поручений и сумм разногласий между органами местного самоуправления, а не достижению целей, отбору индикаторов и инструментов бюджетной политики;

несмотря на то, что при формировании местного бюджета расходы на содержание органов местного самоуправления включены в муниципальную программу, достижение значений показателей муниципальной программы не увязано с объемами бюджетных ассигнований на расходы, обеспечивающие реализацию этой программы;

сохраняются условия и стимулы для неоправданного увеличения отдельных бюджетных расходов при низкой мотивации органов местного самоуправления к формированию приоритетов и оптимизации бюджетных расходов;

среднесрочное планирование социально-экономического развития и бюджетное планирование остаются недостаточно скоординированными;

задачи социально-экономической политики муниципального образования и итоги их реализации по-прежнему рассматриваются отдельно от вопросов бюджетной политики;

формальное применение практики использования новых форм оказания и финансового обеспечения муниципальных услуг, медленно решается задача повышения качества предоставления муниципальных услуг.

Все еще имеет место практика расчета объема финансового обеспечения оказания муниципальных услуг не на основе экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания таких услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а исходя из объема бюджетных ассигнований, истребованных и предоставленных им на обеспечение деятельности.

Деятельность по выполнению муниципального задания в большей части направлена на выполнение количественных показателей при стандартных показателях качества. В связи с этим дополнительные усилия учреждений при прочих равных условиях направляются на развитие платной деятельности, а не на повышение ее качества при выполнении муниципального задания.

Недостаточное внимание уделяется решению таких основных вопросов, как: обоснованность определения объемов потребности в оказании (выполнении) муниципальных услуг (работ) в натуральном выражении, нормативных финансовых затрат на оказание муниципальных услуг;

обоснованность установленных показателей объема и качества оказания муниципальных услуг;

полнота и объективность контроля над исполнением муниципальных заданий, в первую очередь за соблюдением показателей качества оказания муниципальных услуг; отсутствие независимой экспертной оценки реализации муниципальных программ.

#### **Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования Баженовское сельское население на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов**

Бюджетная и налоговая политика будет выстраиваться с учётом действующего федерального и регионального законодательства.

Основные направления бюджетной и налоговой политики Баженовского сельского поселения в среднесрочной перспективе сохраняют преемственность в отношении расстановки приоритетов на последующий трехлетний период и скорректированы с учетом возможных негативных изменений экономической ситуации и необходимостью реализации первоочередных задач.

В условиях замедления темпов роста социально-экономического развития страны и Свердловской области, связанных с внешнеэкономическими факторами, бюджетная и налоговая политика на предстоящий период должна в полной мере учитывать прогнозируемые риски развития, предусматривать меры по минимизации их неблагоприятного влияния на развитие экономики поселения.

Приоритетной остается задача обеспечения условий для динамичного социально – экономического развития территории, эффективного использования финансовых ресурсов с целью повышения качества жизни граждан и формирование благоприятных условий жизнедеятельности при безусловном соблюдении бюджетной и финансовой дисциплины.

#### **Цели и задачи налоговой политики**

Основной целью налоговой политики муниципального образования будет являться получение максимально возможного объема доходов за счет повышения собираемости платежей и легализации доходов, обеспечивающего бюджетную устойчивость в среднесрочной и долгосрочной перспективе.

Основной задачей налоговой политики будет являться создание благоприятных условий для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности как основных источников наполняемости бюджета налоговыми и неналоговыми доходами.

В рамках достижения данных направлений планируется:

- 1) продолжить работу межведомственной комиссии по укреплению финансовой самостоятельности бюджета МО по вопросам погашения имеющейся задолженности перед бюджетом;
- 2) ежегодно формировать Перечень налоговых расходов муниципального образования в разрезе муниципальных программ и их структурных элементов, а также направлений деятельности, не относящихся к муниципальным программам;
- 3) осуществлять оценку налоговых расходов сельского поселения;
- 4) принимать решения о целесообразности сохранения действующих налоговых льгот с учетом их востребованности и эффективности;
- 5) активизировать деятельность по привлечению к постановке на налоговый учет обособленных подразделений организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;
- 6) продолжить взаимодействие с налоговыми органами с целью обеспечения своевременного поступления платежей в бюджет, увеличения налогооблагаемой базы, стабилизации финансового состояния организаций, выявления и пресечения схем минимизации налогов;
- 7) осуществлять мониторинг расчетов с бюджетом по крупным и средним предприятиям и организациям МО в целях предотвращения необоснованного сокращения платежей в бюджет и роста задолженности по налогам;
- 8) повысить эффективность управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- 9) ежегодно осуществлять инвентаризацию имущества, имеющегося в муниципальной собственности, с целью выявления неиспользуемого (бесхозного) имущества и определения направлений его последующего использования, в том числе приватизации;
- 10) осуществлять контроль за использованием муниципального имущества сельского поселения, сданного в аренду, а также переданного в оперативное управление или хозяйственное ведение муниципальным учреждениям сельского поселения;
- 11) проводить анализ показателей эффективности использования и управления муниципальным имуществом сельского поселения за отчетный период для принятия эффективных решений по управлению и использованию муниципального имущества;
- 12) повысить качество претензионной, исковой и адресной работы с арендаторами, имеющими задолженность по арендным платежам за пользование имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, с целью осуществления мер, направленных на безусловное взыскание задолженности в бюджет;
- 13) продолжить разъяснительную работу с физическими лицами о необходимости регистрации объектов недвижимости в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

14) выявлять законченные строительством объекты недвижимости и понуждать на постановку таких объектов на учет в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

15) активизировать работу по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемых объектов недвижимости и земельных участков;

16) увеличить количество рейдов «мобильных групп» с целью выявления земельных участков, используемых гражданами и юридическими лицами без оформления в установленном порядке и не по назначению разрешенного вида использования земельного участка;

17) усилить работу по вовлечению неучтенных объектов недвижимости и земельных участков, а также провести инвентаризацию и сверку земельных участков, принимать меры по обеспечению процедуры регистрации прав собственников на земельные участки и объекты недвижимости;

18) продолжить реализацию комплекса мер, направленных на повышение эффективности администрирования доходов местного бюджета и способствующих сохранению устойчивых темпов роста поступлений неналоговых доходов в бюджет Баженовского сельского поселения.

Успешная реализация комплекса указанных мероприятий будет являться необходимым условием для повышения эффективности системы управления муниципальными финансами и минимизации рисков несбалансированности бюджета сельского поселения в долгосрочном периоде.

Кроме того, в соответствии с государственной политикой, направленной на укрепление доходной базы местных бюджетов, в 2024–2025 годах планируется учесть отдельные изменения налогового законодательства.

#### **Цели и задачи бюджетной политики**

Бюджетная политика будет ориентирована на последовательное повышение качества жизни граждан муниципального образования и создание условий для решения его неотложных социально-экономических проблем.

Основным инструментом для осуществления бюджетной политики Байкаловского сельского поселения является эффективное управление средствами местного бюджета при достижении основных целей социально-экономического развития Баженовского сельского поселения.

Бюджетная политика Баженовского сельского поселения будет направлена на безусловное исполнение ранее принятых расходных обязательств, принятие новых бюджетных обязательств допускается только при условии их финансового обеспечения.

Основными направлениями бюджетной политики в среднесрочной перспективе являются:

- 1) выбор и расстановка на ключевых социально-экономических направлениях развития Баженовского сельского поселения, в том числе создание условий для обеспечения исполнения Президентского Указа от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
  - 2) особое внимание уделять вопросам, связанным с обеспечением обязательств по повышению уровня оплаты труда работников, занятых в бюджетной сфере;
  - 3) в первоочередном порядке необходимо предусматривать бюджетные ассигнования на реализацию национальных и региональных проектов, Стратегии социально-экономического развития муниципального образования и муниципальных программ;
  - 4) реализация мер по повышению эффективности и результативности бюджетных расходов, в том числе путем выполнения мероприятий, направленных на оптимизацию расходов, соблюдение условий использования целевых средств, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
  - 5) обеспечение долгосрочной устойчивости и сбалансированности местных бюджетов;
  - 6) повышение эффективности оказания муниципальных услуг;
  - 7) осуществление казначейского контроля закупок с помощью автоматизации контрольных процедур (начиная с планирования и до включения в реестр контрактов данных о соответствующем контракте);
  - 8) обеспечение соблюдения принципов законности, целесообразности и эффективности бюджетных расходов через механизм муниципального финансового контроля в соответствии с федеральными государственными стандартами осуществления финансового контроля;
  - 9) развитие и совершенствование методологии разработки и реализации муниципальных программ, повышения качества их планирования и эффективности реализации исходя из ожидаемых результатов;
  - 10) обеспечение открытости бюджетного процесса и вовлечение в него граждан, проживающих на территории Баженовского сельского поселения.
  - 11) совершенствование бюджетного планирования с использованием муниципальных программ и бюджетного прогноза Баженовского сельского поселения на долгосрочный период;
  - 12) повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств;
  - 13) в целях сохранения стабильного функционирования социальной сферы недопустимо образование просроченной кредиторской задолженности по принятым обязательствам.
- Бюджетная политика Баженовского сельского поселения направлена:
- 1) в сфере физической культуры и спорта - на создание условий для занятий физической культурой и спортом, а также массовым спортом для всех категорий и групп населения, обеспечение широкого доступа к объектам физкультуры и спорта;
  - 2) в сфере культуры - на повышение качества предоставляемых услуг, в том числе за счет проведения текущих и капитальных ремонтов учреждений культуры, а также приобретения оборудования, обеспечение доступности оказания услуг учреждениями культуры за счет внедрения цифровых технологий;
  - 3) в сфере национальной экономики - на обеспечение условий для устойчивого экономического роста, формирование современной транспортной инфраструктуры, в том числе за счет проведения текущих и капитальных ремонтов дорог местного значения, поддержания их в надлежащем состоянии, поддержку малого и среднего бизнеса через развитие информационной среды для предпринимателей;
  - 4) в сфере жилищно-коммунального хозяйства - на создание благоприятных, безопасных и комфортных условий проживания граждан, обеспечения условий для повышения доступности жилья для населения с различным уровнем дохода, увеличения доли качественного жилищного фонда, обеспеченного централизованными коммунальными ресурсами за счет развития и модернизации систем коммунальной инженерной инфраструктуры, повышения их энергетической эффективности, повышения доступности и качества жилищно-коммунальных услуг, в том числе повышения качества питьевой воды, реализацию инвестиционных проектов, направленных на расширение газовых сетей в населенных пунктах, ликвидацию аварийного и ветхого жилья.

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

От 18.09.2023 г.

№ 129

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный Постановлением Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 29.09.2022 № 13**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Баженовское сельское поселение, утвержденным постановлением главы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 06.12.2018 № 172, руководствуясь Главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, протоколом заседания комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг, а также осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Свердловской области от 08.12.2022 № 123, Уставом Баженовского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный Постановлением Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 29.09.2022 № 134 следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление (с приложением) опубликовать в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение в сети «Интернет» <http://bajenovskoe.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, адрес электронной почты; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения:

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности помещения по адресу:

\_\_\_\_\_ к эксплуатации после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке \_\_\_\_\_ (нужное отметить)

помещения, выполненных:

на основании решения о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения \_\_\_\_\_ (кем выдано)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения \_\_\_\_\_

Прошу проинформировать меня о дате и времени выезда приемочной комиссии для приемки ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения:

Подписи лиц, подавших заявление :

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

-----  
(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

Расписку получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (должность,

Ф.И.О. должностного лица,  
принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

От 18.09.2023 г.

№ 130

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный Постановлением Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 22.12.2022 № 186**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Решением Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 29.08.2019 № 103 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Баженовского сельского поселения», 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», протоколом заседания комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг, а также осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Свердловской области от 08.12.2022 № 123, Уставом Баженовского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный Постановлением Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 22.12.2022 № 186 следующие изменения:

1.1. пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в Комиссию:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования), подписанное Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное согласно Приложению № 1 к Регламенту. Подача заявления и прилагаемых к нему документов возможна посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в случае представления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от

направить в форме электронного документа по адресу электронной почты _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
информировать по телефону _____	
Указывается один из перечисленных способов	



имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия);

5) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия Заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства при направлении заявления.

6) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанным в части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) документальное подтверждение соблюдения требований технических регламентов (санитарных, противопожарных, экологических и др. требований) при использовании земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с условно разрешенным видом использования земельного участка или объекта капитального строительства, выданное учреждением или организацией, уполномоченными на проведение проверки планируемых проектных решений на их соответствие требованиям технических регламентов, а в их отсутствие – местным нормативам градостроительного проектирования, обязательным требованиям строительных норм и правил, сводов правил, документов в области стандартизации, обязательных для применения, в виде заключений государственных контрольно-надзорных органов в соответствующей сфере деятельности, организаций, имеющих выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению такого вида работ;

8) документы, предусмотренные правилами землепользования и застройки муниципального образования Баженовское сельское поселение при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (перечислить документы, предусмотренные указанным документом или сделать ссылку на пункты из него)».

1.2. пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования и прилагаемых к нему документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 3 – 8 пункта 2.8 Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение в сети «Интернет» <http://bajenovskoe.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

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

От 28.09.2023 г.

№ 143

**Об увеличении (индексации) должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение**

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением 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, от 30.06.2023 № 77),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Увеличить (индексировать) с 1 октября 2023 года на 10,9 % размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение.

2. Органам местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Баженовское сельское поселение на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов на содержание органов местного самоуправления.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.10.2023г.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение в сети «Интернет» <http://bajenovskoe.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

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

От 28.09.2023 г.

№ 144

**О применении повышающего коэффициента при начислении пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области**

В соответствии Положением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение, утвержденным решением Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение от 31.08.2017 № 28 (с изменениями от 28.12.2017 № 26),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Увеличить (индексировать) с 1 октября 2023 года на 10,9% размеры должностных окладов при начислении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.10.2023 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

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

От 04.09.2023 г.

№ 106

**Об организации работы Горячей линии по вопросам подключения теплоснабжения**

В целях обеспечения мониторинга за ходом подключения объектов социальной сферы к системам теплоснабжения, а также оперативного реагирования на внештатные ситуации, на основании письма Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, руководствуясь Уставом Баженовского сельского поселения:

1. Организовать работу телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по вопросам подключения теплоснабжения.

2. Назначить ответственным лицом за функционирование «горячей линии» специалиста 1 категории Администрации муниципального образования Баженовское сельское поселение Киселёву Любовь Витальевну.

В выходные дни обращаться к ответственному дежурному администрации согласно графику дежурства (прилагается).

3. На горячую линию Администрации можно обратиться в рабочие дни с понедельника по пятницу: с 8.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов по телефону 8/34362/3-44-21.

4. Опубликовать настоящее Распоряжение 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>

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение  
Байкаловского муниципального района Свердловской области

С.М. Спирин

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

От 29.09.2023 г.

№ 147

**О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности», в отношении которого Администрация муниципального образования Баженовское сельское поселение осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденное Постановлением Главы МО Баженовское сельское поселение от 17.08.2020 № 94**

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2015 № 1197-ПП (ред. от 27.12.2022) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда

работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Свердловской области», Постановлением Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 29.09.2023 № 146 «О внесении изменений в Постановление Главы муниципального образования Баженовское сельское поселение Байкаловского муниципального района Свердловской области от 14.02.2023 № 18 «Об индексации размеров должностных окладов работников муниципального бюджетного учреждения «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Баженовский Центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности», в отношении которого Администрация муниципального образования Баженовское сельское поселение осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденное Постановлением Главы МО Баженовское сельское поселение от 17.08.2020 № 94 (с изм. от 19.10.2020 № 121, от 18.10.2021 № 158, от 08.07.2022 № 89) следующие изменения:

1.1 в пункте 37 таблицу 3 изложить в следующей редакции:

«

Таблица 3

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	
2.	1 квалификационный уровень (инструктор по спорту)	10 286

»

2. Обеспечить повышение оплаты труда за счет средств местного бюджета в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вести Баженовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Периодическое издание «Вести Баженовского сельского поселения» №9 от 29 сентября 2023 года.

Год основания издания – 2016 г.

Формат бумаги, объем издания: А3, 14 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., Икрина Н.А., Папулова Н.А.

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО