

БАТАЙСК

№ 25

25 сентября 2025 г.

Информационный
бюллетень
администрации
города Батайска



официальный

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заявка на участие в аукционе

от _____
(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица)

1. Ознакомившись с информационным сообщением о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо земельном участке, собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «Город Батайск», изъявляю (ем) желание заключить договор сроком на десять лет для размещения рекламной конструкции, размером _____, расположенной по адресу: _____

Лот № _____

2. В случае победы на аукционе, принимаю (ем) на себя обязательство заключить договор в срок не позднее семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и произвести плату за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо земельном участке, собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «Город Батайск», установленную по результатам аукциона.

3. В случае признания меня (нас) победителем аукциона и моего (нашего) отказа от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо невнесения в срок, установленный в п. 2 данной заявки, общей суммы платежей, согласен(сны) с тем, что сумма внесенного задатка возврату не подлежит.

4. Местоположение и реквизиты участника аукциона:

_____, конт. тел. (факс) _____

эл.почта: _____

5. Платежные реквизиты участника аукциона, реквизиты банка, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка, ИНН, КПП _____

6. Согласие на обработку персональных данных (_____)

7. Прилагаем документы, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона согласно описи.

Подпись заявителя:

(Ф.И.О.) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

М.П.

Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица

Аукционной комиссии: _____

Информационное сообщение

о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо земельном участке, собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования городского округа «Город Батайск» для размещения двухстороннего билборда со статичным информационным полем

Администрация г. Батайска в лице организатора аукциона - Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска в соответствии с постановлением Администрации города Батайска от « 11 » сентября 2025 года № 362 «О проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо земельном участке, собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования городского округа «Город Батайск»», **приглашает желающих**, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, принять участие в аукционе (далее по тексту - аукцион) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, открытым по составу участников и по форме подачи предложений начальной стоимости права на заключения договора (далее по тексту- аукцион).

На аукцион выставляется право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции :

№ л о т а	Место расположения рекламной конструкции	Размер (м)	Начальная стоимость оплаты за использ.мун соб-ти (руб.)	Сумма задатка 50% (руб.)	Срок договора	Шаг аукциона 5% (руб.)
1.	г. Батайск, ул. Производственная на расстоянии 23,0 м восточнее и 7,3 м южнее от юго-восточного угла нежилого двухэтажного здания № 14 по ул. Производственной и на расстоянии 6,0 м от кромки проезжей части автомобильной дороги по ул. Производственной	6,0 x 3,0	29484,00	14742,00	Десять лет	1474,20

Параметры рекламной конструкции:

Лот № 1 – двухсторонний билборд со статичным информационным полем

К участию в аукционе допускаются индивидуальные предприниматели, юридические лица и граждане, представившие в оговоренный в информационном сообщении срок оформленные надлежащим образом следующие документы:

1. Заявка на участие в аукционе подается в печатном виде в двух экземплярах, исправления не допускаются.
2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий перечисление претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора на размещение и эксплуатацию рекламной конструкции, в соответствии с соглашением о задатке, заключаемым с организатором аукциона до перечисления денежных средств. Задаток вносится одним платежом на счет получателя:

УФК по Ростовской области (Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска л/сч 05583A01570) ИНН 6141020770, КПП 614101001 единый казначейский счет 40102810845370000050, номер казначейского счета 03232643607070005800 Отделение Ростов-на-Дону Банка России, БИК 016015102.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее « 24 » октября 2025 года.

3. Для участия в аукционе после публикации извещения о проведении аукциона претендент подает заявку на участие в аукционе по форме, установленной аукционной документацией, в которой указывает:

1) сведения о претенденте, подавшем такую заявку:

а) для юридических лиц - наименование (фирменное наименование), сведения об организационно-правовой форме, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

б) для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, паспортные данные, сведения о месте жительства, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

в) номер лота;

г) согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. К заявке на участие в аукционе прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей;
- 2) доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, или копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (для представителей юридических лиц). Доверенность предоставляется в оригинале либо в копии, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Претенденты вправе предоставить организатору аукциона:

- 1) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе - для всех претендентов; копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица - для юридического лица; копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя — для индивидуально-го предпринимателя;
- 2) документ, подтверждающий внесение задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона. В случае если указанный документ не представлен претендентом, организатор аукциона проверяет факт внесения задатка претендентом;
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи);
- 4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи).

6. Требования, предъявляемые к оформлению заявки и прилагаемых к ней документов:

- 1) заявка на участие в аукционе должна быть подписана претендентом либо его представителем. При подготовке заявки и прилагаемых к ней документов не допускается применение факсимильных подписей;
- 2) заявка на участие в аукционе подается в печатном виде, исправления не допускаются. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы должны быть заполнены на русском языке;
- 3) каждый лист заявки на участие в аукционе с приложенными документами должны быть заверены подписью претендента или его представителем, скреплены печатью (при наличии);
- 4) копии прилагаемых к заявке документов должны быть заверены:
 - подписью физического лица - в случае если претендентом является физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
 - подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя - в случае если претендентом является индивидуальный предприниматель;
 - подписью руководителя юридического лица и печатью организации (при наличии) - в случае если претендентом является юридическое лицо;
 - подписью представителя претендента, в случае если такое право указано в доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление действий от имени претендента;
 - нотариусом - в случаях, установленных законодательством;
 - прошиты и пронумерованы.

7. Описание представленных документов составляется заявителем в двух экземплярах, подписанных представителем организатора аукциона, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки на участие в Аукционе принимаются Аукционной комиссией ежедневно в рабочие дни с 9-00 час. до 18-00 час. (перерыв с 13-00 до 14-00), начиная со дня выхода объявления, по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, ком. 2

Срок окончания приема заявок – « 24 » октября 2025 года в 17-00.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без вышеперечисленных документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Организатором аукциона не принимаются.

Визуальный осмотр рекламного места для размещения наружной рекламы будет производиться **« 06 » октября 2025 года**. Сбор претендентов по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189 в 10-00.

Определение участников аукциона будет проводиться организатором аукциона **« 29 » октября 2025 года** в 11-00 по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, ком. 2

Претендент не допускается к участию в аукционе, если:

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем извещении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации,
- предоставление одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отзываны;

- не поступления задатка на указанный в извещении о проведении аукциона счет на дату, указанную в извещении о проведении аукциона;
- наличия у претендента задолженности по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Батайска, заключенным с Заказчиком аукциона;
- наличия у претендента недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом

Аукцион состоится « 30 » октября 2025 года в 11.00 часов в здании УАиГ города Батайска по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, комната №1.

Аукцион завершается, если после трехкратного объявления размера очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет.

По завершению аукциона, комиссией объявляется о продаже права на заключение договора, называется его продажная цена лота и аукционный номер участника, выигравшего аукцион.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за право на заключение договора.

Комиссия ведет протокол проведения аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения аукциона, об участниках аукциона по каждому лоту и их предложениях по цене лота, о победителе аукциона по каждому лоту с указанием предложенного размера платы за право заключения договора.

Победитель аукциона либо лицо, которое являлось единственным участником аукциона, в течение семи рабочих дней со дня получения проекта договора:

- производит оплату права заключения договора в безналичной форме путем перевода суммы платы за право заключения договора, предложенной победителем аукциона, на реквизиты счета.

Сумма внесенного задатка засчитывается в счет исполнения обязательств победителя аукциона, лица, которое являлось единственным участником аукциона, по оплате права заключения договора.

Плата за право заключения договора считается внесенной с момента поступления всей суммы за вычетом задатка.

- подписывает проект договора и возвращает его организатору аукциона (проект договора прилагается)

Победитель аукциона либо лицо, которое являлось единственным участником аукциона, либо участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение по цене лота, признается уклонившимся от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

- если в срок не произвел оплату права заключения договора;
- если в срок не представил организатору аукциона подписанный договор.

В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора организатор аукциона заключает договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение по цене лота.

В случае уклонения лица, которое являлось единственным участником аукциона, либо участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение по цене лота, от заключения договора организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона. В случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

Договор считается заключенным с момента подписания его сторонами.

Плата за право заключения договора подлежит уплате в полном объеме в доход бюджета города Батайска.

Примечание: Подробнее с порядком проведения аукциона заявители могут ознакомиться в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска по адресу: г.Батайск, ул. Ворошилова, 189 комната № 2 и на сайте : <http://www.батайск-официальный.рф>

Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска

Информационное сообщение

о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо земельном участке, собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования городского округа «Город Батайск» для размещения двухстороннего билборда со статичным информационным полем

Администрация г. Батайска в лице организатора аукциона - Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска в соответствии с постановлением Администрации города Батайска от « 11 » сентября 2025 года № 361 «О проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо земельном участке, собственность на который не разграничена, на территории

муниципального образования городского округа «Город Батайск»», **приглашает желающих**, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, принять участие в аукционе (далее по тексту - аукцион) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, открытым по составу участников и по форме подачи предложений начальной стоимости права на заключения договора (далее по тексту- аукцион).

На аукцион выставляется право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции :

№ л о т а	Место расположения рекламной конструкции	Размер (м)	Начальная стоимость оплаты за использ.мун соб-ти (руб.)	Сумма задатка 50% (руб.)	Срок договора	Шаг аукциона 5% (руб.)
2.	г. Батайск, ул. Северный массив на расстоянии 8,5 м восточнее и 29,0 м южнее от юго-западного угла многоэтажного жилого дома № 3 по ул. Северный массив и на расстоянии 3,5 м от бордюрного камня парковки автомобильной дороги	6,0 x 3,0	45360,00	22680,00	Десять лет	2268,00

Параметры рекламной конструкции:

Лот № 2 – двухсторонний билборд со статичным информационным полем

К участию в аукционе допускаются индивидуальные предприниматели, юридические лица и граждане, представившие в оговоренный в информационном сообщении срок оформленные надлежащим образом следующие документы:

- 1. Заявка на участие в аукционе** подается в печатном виде в двух экземплярах, исправления не допускаются.
- 2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении**, подтверждающий перечисление претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора на размещение и эксплуатацию рекламной конструкции, в соответствии с соглашением о задатке, заключаемым с организатором аукциона до перечисления денежных средств. Задаток вносится одним платежом на счет получателя:

УФК по Ростовской области (Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска л/сч 05583A01570) ИНН 6141020770, КПП 614101001 единый казначейский счет 40102810845370000050, номер казначейского счета 03232643607070005800 Отделение Ростов-на-Дону Банка России, БИК 016015102.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее « 24 » октября 2025 года.

- 3. Для участия в аукционе после публикации извещения о проведении аукциона претендент** подает заявку на участие в аукционе по форме, установленной аукционной документацией, в которой указывает:

1) сведения о претенденте, подавшем такую заявку:

а) для юридических лиц - наименование (фирменное наименование), сведения об организационно-правовой форме, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

б) для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, паспортные данные, сведения о месте жительства, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

в) номер лота;

г) согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. К заявке на участие в аукционе прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей;

2) доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, или копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (для представителей юридических лиц). Доверенность предоставляется в оригинале либо в копии, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Претенденты вправе предоставить организатору аукциона:

1) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе - для всех претендентов; копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица - для юридического лица; копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя — для индивидуально-

го предпринимателя;

2) документ, подтверждающий внесение задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона. В случае если указанный документ не представлен претендентом, организатор аукциона проверяет факт внесения задатка претендентом;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи).

6. Требования, предъявляемые к оформлению заявки и прилагаемых к ней документов:

1) заявка на участие в аукционе должна быть подписана претендентом либо его представителем. При подготовке заявки и прилагаемых к ней документов не допускается применение факсимильных подписей;

2) заявка на участие в аукционе подается в печатном виде, исправления не допускаются. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы должны быть заполнены на русском языке;

3) каждый лист заявки на участие в аукционе с приложенными документами должны быть заверены подписью претендента или его представителя и скреплены печатью (при наличии);

4) копии прилагаемых к заявке документов должны быть заверены:

- подписью физического лица - в случае если претендентом является физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя - в случае если претендентом является индивидуальный предприниматель;

- подписью руководителя юридического лица и печатью организации (при наличии) - в случае если претендентом является юридическое лицо;

- подписью представителя претендента, в случае если такое право указано в доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление действий от имени претендента;

- нотариусом - в случаях, установленных законодательством;

- прошиты и пронумерованы.

7. Опись представленных документов составляется заявителем в двух экземплярах, подписанных представителем организатора аукциона, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки на участие в Аукционе принимаются Аукционной комиссией ежедневно в рабочие дни с 9-00 час. до 18-00 час. (перерыв с 13-00 до 14-00), начиная со дня выхода объявления, по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, ком. 2

Срок окончания приема заявок – « 24 » октября 2025 года в 17-00.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без вышеперечисленных документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Организатором аукциона не принимаются.

Визуальный осмотр рекламного места для размещения наружной рекламы будет производиться **« 06 » октября 2025 года**. Сбор претендентов по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189 в 10-00.

Определение участников аукциона будет проводиться организатором аукциона **« 29 » октября 2025 года** в 11-00 по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, ком. 2

Претендент не допускается к участию в аукционе, если:

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий,

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем извещении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации,

- предоставление одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны;

- не поступления задатка на указанный в извещении о проведении аукциона счет на дату, указанную в извещении о проведении аукциона;

- наличия у претендента задолженности по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Батайска, заключенным с Заказчиком аукциона;

- наличия у претендента недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом

Аукцион состоится « 30 » октября 2025 года в 11.00 часов в здании УАиГ города

Батайска по адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, комната №1.

Аукцион завершается, если после трехкратного объявления размера очередной цены ни один из участни-

ков аукциона не поднял билет.

По завершению аукциона, комиссией объявляется о продаже права на заключение договора, называется его продажная цена лота и аукционный номер участника, выигравшего аукцион.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за право на заключение договора.

Комиссия ведет протокол проведения аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения аукциона, об участниках аукциона по каждому лоту и их предложениях по цене лота, о победителе аукциона по каждому лоту с указанием предложенного размера платы за право заключения договора.

Победитель аукциона либо лицо, которое являлось единственным участником аукциона, в течение семи рабочих дней со дня получения проекта договора:

- производит оплату права заключения договора в безналичной форме путем перевода суммы платы за право заключения договора, предложенной победителем аукциона, на реквизиты счета.

Сумма внесенного задатка засчитывается в счет исполнения обязательств победителя аукциона, лица, которое являлось единственным участником аукциона, по оплате права заключения договора.

Плата за право заключения договора считается внесенной с момента поступления всей суммы за вычетом задатка.

- подписывает проект договора и возвращает его организатору аукциона (проект договора прилагается)

Победитель аукциона либо лицо, которое являлось единственным участником аукциона, либо участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение по цене лота, признается уклонившимся от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

- если в срок не произвел оплату права заключения договора;
- если в срок не представил организатору аукциона подписанный договор.

В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора организатор аукциона заключает договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение по цене лота.

В случае уклонения лица, которое являлось единственным участником аукциона, либо участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение по цене лота, от заключения договора организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона. В случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

Договор считается заключенным с момента подписания его сторонами.

Плата за право заключения договора подлежит уплате в полном объеме в доход бюджета города Батайска.

Примечание: Подробнее с порядком проведения аукциона заявители могут ознакомиться в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска по адресу: г.Батайск, ул. Ворошилова, 189 комната № 2 и на сайте : <http://www.батайск-официальный.рф>

Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2025 № 457

г. Батайск

О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 28.03.2023 № 781 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» на территории муниципального образования «Город Батайск»

В целях приведения действующих актов в соответствие с Федеральным законом от 26.12.2024 № 476-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации города Батайска от 28.03.2023 № 781 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» на территории муниципального образования «Город Батайск» следующие изменения:

1.1 наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального образования «Город Батайск»;

1.2. преамбулу изложить в новой редакции: «В соответствии с частью 4.3 статьи 6 Федерального от 13.07.2022 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Администрация города Батайска **постановляет:**»;

1.3. пункт 1 изложить в новой редакции: «1. Организовать оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальные услуги в социальной сфере) на территории города Батайска) в соответствии с положениями Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон).»;

1.4. пункт 3 изложить в новой редакции: «3. Установить, что в рамках реализации мероприятий Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 года № 467, в части внедрения на территории (города Батайска) системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей осуществляется формирование и исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом по указанной в пункте 1 настоящего постановления муниципальной услуге в социальной сфере с использованием конкурентного способа отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона.»;

1.5. пункт 4 изложить в новой редакции «4. Утвердить порядок, условия и сроки применения положений статьи 8 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «Приложение № 4»;

1.6. пункт 5 исключить;

1.7. приложение № 1, приложение № 2, приложение № 3, приложение № 5 признать утратившими силу.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Батайска от 08.09.2025 № 327 «О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 28.03.2023 № 781 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» на территории муниципального образования «Город Батайск»».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по социальным вопросам Мурзину О.В.

И.о. Главы города Батайска

Е.В. Харсеева

Постановление вносит
Управление образования
города Батайска



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2025 № 479

г. Батайск

О создании группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в муниципальном образовании «Город Батайск»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и в целях осуществления контроля за осуществлением контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне, руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне города Батайска (приложение № 1).
 - 1.2. Функциональные обязанности должностных лиц группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне города Батайска (приложение № 2).
 - 1.3. Состав группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне города Батайска (приложение № 3).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике Харсееву Е.В.

И.о. Главы города Батайска

Е.В. Харсеева

Постановление вносит
МБУ «Управление гражданской
защиты города Батайска»

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Батайска от 24.09.2025 № 479

ПОЛОЖЕНИЕ **о группе контроля за ходом выполнения мероприятий** **по гражданской обороне города Батайска**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Приказа МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», с регламентом сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, утвержденным приказом МЧС России от 27.03.2020 № 216 дсп (Приложение № 13) и Порядком сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 31.08.2021 № 674 дсп (Приложение № 1, № 2).

1.2. Положение определяет принципы создания и функционирования группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в городе Батайске (далее - группа контроля), в том числе цель её создания, основные задачи, структуру, вопросы обеспечения и взаимодействия.

1.3. Группа контроля является штатным, временным органом управления, создаваемым для обеспечения контроля за выполнением мероприятий по гражданской обороне органами управления, силами и средствами спасательных служб гражданской обороны города Батайска, а также органами управления, силами и средствами организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне, расположенных на территории города Батайска.

1.4. Целью создания группы контроля является подготовка предложений в решение руководителя гражданской обороны города Батайска (далее – руководитель гражданской обороны) по реализации Плана гражданской обороны и защиты населения города Батайска (плана приведения в готовность гражданской обороны города Батайска).

1.5. Состав группы контроля, функциональные обязанности должностных лиц и порядок организации контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны определяются настоящим Положением.

1.6. Группа контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоря-

жениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также функциональными обязанностями и задачами, стоящими перед группой контроля, исходя из сложившейся обстановки.

2. Основные задачи группы контроля.

2.1. Основными задачами группы контроля являются:

2.1.1. Сбор сведений, обработка, обобщение и анализ полученных данных об обстановке, непрерывный обмен информацией, а также подготовка докладов, донесений и справок для своевременного принятия решения руководителем гражданской обороны.

2.1.2. Контроль за выполнением на территории города Батайска мероприятий Плана гражданской обороны и защиты населения (плана приведения в готовность гражданской обороны).

2.1.3. Доведение до органов управления, сил и средств спасательных служб гражданской обороны города Батайска, а также органов управления, сил и средств организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне, расположенных на территории города Батайска о принятых решениях руководителем гражданской обороны (в том числе через единую дежурно-диспетчерскую службу – 112 муниципального бюджетного учреждения «Управление гражданской защиты города Батайска») и контроль за их выполнением.

3. Структура и состав группы контроля.

3.1. Группа контроля подчиняется руководителю гражданской обороны.

3.2. Возглавляет группу контроля заместитель главы администрации города Батайска по внутренней политике, курирующий вопросы безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

3.3. В состав группы контроля в соответствии с расчетом назначаются основные и запасные специалисты от структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и единой дежурно-диспетчерской службы в количестве, необходимом для выполнения поставленных задач и обеспечения круглосуточного дежурства.

4. Порядок работы, основные вопросы обеспечения и взаимодействия.

4.1. Группа контроля начинает свою работу в круглосуточном режиме с момента получения сигнала оповещения гражданской обороны о введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения города Батайска (плана приведения в готовность гражданской обороны города Батайска).

4.2. Оповещение личного состава группы контроля осуществляется в общей системе оповещения органов управления города Батайска. Оповещение осуществляется через каналы связи городской телефонной сети, сотовые телефоны с использованием программы «Спрут-Информ». При выходе из строя технических средств оповещения, оповещение личного состава группы контроля осуществляется посыльными.

4.3. Сроки развертывания группы контроля определяются Планом гражданской обороны и защиты населения города Батайска (Планом приведения в готовность гражданской обороны города Батайска).

4.4. Для организации и обеспечения работы группы контроля предусматриваются:

4.4.1. Подготовленные для круглосуточного дежурства помещения.

4.4.2. Современные средства коммуникации, связи, другое необходимое имущество.

4.4.3. Мероприятия по защите от опасностей, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, в том числе обеспечение средствами индивидуальной защиты и коллективной защиты.

4.5. Основные документы для обеспечения работы группы контроля:

положение о группе контроля;

состав группы контроля и график дежурств;

функциональные обязанности должностных лиц группы контроля;

схема оповещения группы контроля.

регламент сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, представляемый группой контроля главному управлению Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ростовской области, Правительству Ростовской области о выполнении мероприятий по гражданской обороне;

списки телефонов взаимодействующих и подчиненных органов управления;

сигналы оповещения гражданской обороны;

журнал учета полученных и отданных распоряжений;

бланки формализованных документов (донесений по гражданской обороне).

4.6. Группа контроля для реализации поставленных задач взаимодействует со структурными подразделениями администрации, органами управления, силами гражданской обороны, организациями (учреждениями), осуществляющими свою деятельность на территории города Батайска (независимо от формы собственности и ведом-

ственной принадлежности) в том числе:

с вышестоящей группой контроля – группой контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Ростовской области;

со спасательными службами гражданской обороны города Батайска;

с эвакуационной (эвакоприемной) комиссией и комиссией по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики;

с органами военного управления.

4.7. Группа контроля завершает свою работу после получения соответствующего сигнала оповещения гражданской обороны, завершив оформление и отправку необходимых донесений, подготовку отчета руководителю гражданской обороны.

5. Подготовка личного состава группы контроля.

5.1. Подготовка личного состава группы контроля осуществляется в общей системе подготовки, в ходе проведения занятий, командно-штабных учений и тренировок.

5.2. Личный состав группы контроля проходит подготовку в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» и от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (по штатной занимаемой должности).

5.3. Проверка готовности группы контроля к работе на пункте управления осуществляется руководителем гражданской обороны или его заместителем в ходе командно-штабных учений и тренировок.

*Начальник общего отдела
Администрации города Батайска*

В.С. Мирошникова

*Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Батайска от 24.09.2025 № 479*

Функциональные обязанности должностных лиц группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в городе Батайске

1.1. Руководитель группы контроля.

1.1.1. Руководитель группы контроля отвечает за:

доведение до органов управления, сил и средств спасательных служб гражданской обороны города Батайска, а также органов управления, сил и средств организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне (далее – органы управления, силы и средства гражданской обороны), расположенных на территории города Батайска принятых руководителем гражданской обороны решений по выполнению мероприятий по гражданской обороне и контроль за их исполнением;

организацию работы группы контроля;

своевременный сбор и обобщение поступающей информации от объектов по направлениям группы контроля для доклада руководителю гражданской обороны;

своевременное доведение до органов управления, сил и средств гражданской обороны сигналов и распоряжений выполнения мероприятий по гражданской обороне.

1.1.2. Руководитель группы контроля обязан:

с получением сигнала (распоряжения) оповещения гражданской обороны Ростовской области, предписывающего начало выполнения мероприятий по гражданской обороне прибыть к руководителю гражданской обороны для уточнения задач;

принимать участие в совещаниях по уточнению задач, проводимых руководителем гражданской обороны;

организовывать работу по развертыванию группы контроля в установленные сроки и контроль за выполнением мероприятий гражданской обороны;

доводить до группы контроля уточненные задачи по выполнению мероприятий гражданской обороны;

своевременно доводить до группы контроля полученные задачи (распоряжения и решения) руководителя гражданской обороны;

осуществлять постоянное руководство группой контроля;

готовить предложения руководителю гражданской обороны по применению подчиненных сил и средств в городе Батайске;

готовить обобщенную справку по выполнению мероприятий гражданской обороны в городе Батайске; информировать органы управления, силы и средства гражданской обороны об обстановке и предстоящих действиях;

доводить до органов управления, сил и средств гражданской обороны принятые руководителем гражданской обороны решения и контролировать их выполнение;

готовить и оформлять проекты распоряжений руководителя гражданской обороны.

1.1.3. Основные документы руководителя группы контроля:

положение о группе контроля;

функциональные обязанности должностных лиц группы контроля;

схема оповещения группы контроля;

регламент сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, представляемой учреждениями и организациями, расположенными на территории города Батайска, о выполнении мероприятий по гражданской обороне при переводе гражданской обороны с мирного на военное время, при проведении командно-штабных, штабных учений и тренировок по гражданской обороне (по учебным вводным);

списки телефонов взаимодействующих органов;

сигналы гражданской обороны Ростовской области;

бланки формализованных документов (донесений по гражданской обороне).

1.2. Заместитель руководителя группы контроля.

1.2.1. Заместитель руководителя группы контроля отвечает за:

своевременное развертывание группы контроля и подготовку предложений, взаимодействие и координацию деятельности, сбор и обобщение данных;

работу группы контроля;

контроль и своевременное обобщение поступающей информации от органов управления, сил и средств гражданской обороны для доклада руководителю группы контроля (руководителю гражданской обороны);

контроль исполнения органами управления, силами и средствами гражданской обороны решений, принятых руководителем гражданской обороны.

1.2.2. Заместитель руководителя группы контроля обязан:

с получением сигнала (распоряжения) оповещения гражданской обороны Ростовской области, предписывающего начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, уточнить задачу и проконтролировать своевременное развертывание группы контроля;

принимать участие в подготовке предложений руководителю гражданской обороны для принятия решения и оформления его в документах;

осуществлять контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне органами управления, силами и средствами гражданской обороны;

контролировать правильное и достоверное занесение специалистами группы контроля данных в ведомости контроля выполнения мероприятий по гражданской обороне, поступающих от органов управления, сил и средств гражданской обороны;

готовить сведения в обобщенную справку по выполнению мероприятий гражданской обороны в городе Батайске;

доводить до органов управления, сил и средств гражданской обороны принятые руководителем гражданской обороны решения и контролировать их выполнение;

готовить предложения руководителю гражданской обороны по применению подчиненных сил и средств в городе Батайске;

при отсутствии руководителя группы контроля выполнять его обязанности.

1.2.3. Основные документы заместителя руководителя группы контроля:

положение о группе контроля;

функциональные обязанности должностных лиц группы контроля;

схема оповещения группы контроля;

регламент сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, представляемой учреждениями и организациями, расположенными на территории города Батайска, о выполнении мероприятий по гражданской обороне при переводе гражданской обороны с мирного на военное время, при проведении командно-штабных, штабных учений и тренировок по гражданской обороне (по учебным вводным);

списки телефонов взаимодействующих органов;

сигналы гражданской обороны Ростовской области;

бланки формализованных документов (донесений по гражданской обороне).

1.3. Специалист группы контроля.

1.3.1. Специалист группы контроля отвечает за:

своевременное развертывание группы контроля;

своевременный сбор и обобщение поступающей информации от органов управления, сил и средств гражданской обороны для доклада руководителю группы контроля;
своевременное доведение до органов управления, сил и средств гражданской обороны сигналов и распоряжений выполнения мероприятий по гражданской обороне;
ведение ведомости контроля за выполнением мероприятий по гражданской обороне на объектах.

1.3.2. Специалист группы контроля обязан:

с получением сигнала (распоряжения) оповещения гражданской обороны Ростовской области, предписывающего начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть на пункт управления, получить задачу и документы у руководителя группы (заместителя) и подготовить их к работе;
организовать сбор, обобщение, отображение и оценку данных об обстановке и представлять руководителю группы контроля;
проводить оперативные расчеты и готовить предложения для принятия решений руководителем гражданской обороны;
организовать планирование действий органов управления и сил гражданской обороны и разработку оперативных документов;
доводить до органов управления, сил и средств гражданской обороны принятые руководителем гражданской обороны решения;
вести учет и доводить до органов управления, сил и средств гражданской обороны сигналы управления и распоряжения руководителя гражданской обороны;
организовать прием, учет, доклад руководителю группы контроля представление сигналов управления и распоряжений от вышестоящего органа управления;
организовать передачу на вышестоящий орган управления докладов о выполнении поставленных задач и информации об обстановке;
готовить данные о выполнении мероприятий гражданской обороны;
готовить доклады и справки о составе, состоянии и действиях подчиненных органов управления и сил гражданской обороны;
при поступлении докладов о невыполнении мероприятий по гражданской обороне немедленно докладывать об этом руководителю группы контроля;
вести журнал учета полученных и отданных распоряжений.

1.3.3. Основные документы специалиста группы контроля:

функциональные обязанности;
бланки формализованных документов;
список номеров телефонов руководителей органов управления, сил и средств гражданской обороны;
журнал учета полученных и отданных распоряжений.

*Начальник общего отдела
Администрации города Батайска*

В.С. Мирошникова

*Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Батайска от 24.09.2025 № 479*

СОСТАВ группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне

Руководитель группы контроля Харсеева Елена Владимировна	-	заместитель главы Администрации города Батайска по внутренней политике
Заместитель руководителя группы контроля Арсеньев Сергей Николаевич	-	начальник МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска»
Специалисты группы контроля Клецкая Наталья Сергеевна	-	начальник отдела МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска»
Климченко Андрей Викторович	-	заместитель начальника МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска»

Мажугина
Ольга Анатольевна

- заместитель начальника МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска»

Михтеева
Ольга Викторовна

- ведущий инженер МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска»

Попык
Марина Николаевна

- начальник отдела ЕДДС-112 МБУ «Управление гражданской защиты города Батайска»

**Начальник общего отдела
Администрации города Батайска**

В.С. Мирошникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2025 № 480

г. Батайск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Администрации города Батайска от 23.12.2024 № 792 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг предоставляемых на территории муниципального образования «Город Батайск», с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации города Батайска от 23.06.2025 № 879 «Об утверждении порядка ведения учета граждан, имеющих трех и более детей, совместно проживающих с ними, имеющих право на предоставление земельных участков для личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Постановка на учет граждан имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Батайска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству Наумова А.В.

И.о. Главы города Батайска

Е.В. Харсеева

Постановление вносит
Комитет по управлению
имуществом города Батайска

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ
ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, В ЦЕЛЯХ
БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
В СОБСТВЕННОСТЬ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО
ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА ИЛИ СОЗДАНИЯ
КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства» определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета по управлению имуществом города Батайска (далее - Комитет), а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающих с ними, с целью бесплатного предоставления земельных участков.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации), проживающие на территории Ростовской области в течение не менее чем 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, имеющие трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающие с ними. Если указанные граждане являются опекунами или попечителями детей, то они имеют право на предоставление услуги при условии воспитания этих детей не менее 3 лет.

1.2.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» являются физические лица, завершившие прохождение процедуры регистрации 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).

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Местонахождение и почтовый адрес Комитета по управлению имуществом города Батайска (далее – Комитет): 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 172.

1.2.3. Справочные телефоны Комитета:

- телефон приемной председателя Комитета: 8 (86354) 5-68-56;
- телефон/факс приемной председателя Комитета: 8 (86354) 5-63-33;
- телефоны специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги: 8 (86354) 5-68-94, 5-68-55.

1.2.4. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Комитета:

Вторник	14:30-18.00
Четверг	09.30-13.00

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

1.2.5. Адрес электронной почты Комитета: bat_kui@mail.ru.

1.2.6. Адрес интернет-сайта, на котором размещены сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах, почтовом адресе Комитета, о порядке предоставления муниципальной услуги: официальный сайт Администрации города Батайска: <http://www.батайск-официальный.рф/>.

1.2.7. Заявитель может получить муниципальную услугу в Муниципальном бюджетном учреждении «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска (далее – МФЦ).

1.2.8. Местонахождение и почтовый адрес Центрального офиса МФЦ: 346880, Ростовская область, г. Ба-

тайск, ул. Луначарского, 177.

1.2.9. Справочные телефоны:

- телефон руководителя: 8 (86354) 2-32-74;
- факс руководителя: 8 (86354) 2-35-75;
- телефоны заместителей руководителя: 8 (86354) 2-32-74;
- телефоны специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги: 8 (86354) 2-32-74.

1.2.10. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами МФЦ:

Понедельник	8.00-18.00
Вторник	8.00-18.00
Среда	8.00-20.00
Четверг	8.00-18.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	8.00-14.00
Воскресенье	выходной
Обеденный перерыв	без перерывов

Территориально-обособленные структурные подразделения МБУ «МФЦ»:

- 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Карла Маркса, 34, График работы:

Понедельник	8.00-17.00
Вторник	8.00-16.00
Среда	8.00-17.00
Четверг	10.00-20.00
Пятница	8.00-16.00
Суббота	8.00-14.00
Воскресенье	выходной
Обеденный перерыв	без перерывов

- 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Коммунистическая, 184-б,

Понедельник	8.00-17.00
Вторник	8.00-16.00
Среда - Пятница	8.00-17.00
Суббота, Воскресенье	выходной
Обеденный перерыв	12.00-13.00

- 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. М.Горького, 437,

Понедельник	8.00-17.00
Вторник	8.00-16.00
Среда - Пятница	8.00-17.00
Суббота, Воскресенье	выходной
Обеденный перерыв	12.00-13.00

1.3. Единый многоканальный справочный телефон: +7 (863) 283-93-00

1.3.1. Адрес электронной почты МФЦ - mfc_bataysk@donland.ru.

1.3.2. Адрес интернет-сайтов, на которых размещены сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах, почтовом адресе МФЦ города Батайска: официальный сайт Администрации города Батайска: www.батайск-официальный.рф, «Сеть многофункциональных центров Ростовской области» – www.mfc61.ru, <http://bataysk.mfc61.ru/>.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информация) предоставляется:

- непосредственно в помещениях Комитета и МФЦ: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами Комитета и МФЦ, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;
- письменно, в случае письменного обращения заявителя;
- посредством размещения публикации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), в средствах массовой информации;
- Порталом государственных и муниципальных услуг Ростовской области – www.pgu.donland.ru, Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru;
- официальным сайтом Администрации города Батайска – www.батайск-официальный.рф.

1.3.4. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.5. Порядок регистрации запроса на получение муниципальной услуги через портал МФЦ:

1.3.6. Заявители могут записаться на прием к специалисту МФЦ, а также заполнить бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прикрепить пакет документов, либо заполненный бланк заявления лично передать специалисту МФЦ на приеме.

В течение одного дня с момента поступления в электронном виде запроса на портале МФЦ операционист регистрирует его, после чего на приеме Заявителя лично, регистрирует заявление с предоставленным пакетом документов в журнале учета входящих документов и оформляет расписку о приеме заявления и приложенных к нему документов и передает Заявителю.

1.3.7. Порядок регистрации запроса при обращении Заявителя в МФЦ:

1.3.8. Запрос о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ регистрируется в день приема.

1.3.9. Заявление, о предоставлении муниципальной услуги отправленное по почте, по электронной почте или лично на приеме – регистрируется в день поступления документов в МФЦ.

1.3.10. Время ожидания в очереди для консультации и получения документов Заявителем не должно превышать 15 минут.

1.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 мин.

1.4.1. Порядок регистрации запроса при обращении Заявителя в КУИ:

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУИ заявление регистрируется в день приема. Максимальный срок ожидания в очереди 15 мин.

1.4.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

1.4.3. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
- основания отказа в приеме документов.

1.4.4. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест для МФЦ и менее 3 мест для Комитета.

1.4.5. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

1.4.6. Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями должны быть обеспечены:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам 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.

1.4.7. Кабинеты (окна) приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета (окна);
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием в Комитете и фамилии, имени, отчества и должности операциониста МФЦ.

1.4.8. Операционист МФЦ, осуществляющий прием, обеспечивается личными идентификационными карточ-

ками и (или) настольными табличками, а специалист Комитета настольной табличкой.

1.4.9. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

1.4.10. Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений и образцами их заполнения. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

1.5. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

1.5.1. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу, - Комитет по управлению имуществом города Батайска. В процессе оказания муниципальной услуги участвуют и предоставляют сведения (информацию) в рамках межведомственного информационного взаимодействия: Министерство внутренних дел Российской Федерации, органы опеки и попечительства.

МБУ "МФЦ г. Батайска участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, приказ о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в случае подачи заявления о предоставлении услуги в МБУ «МФЦ г. Батайска»;
- через МБУ «МФЦ г. Батайска» на бумажном носителе;
- в случае подачи заявления о предоставлении услуги в электронном виде:
- в виде электронного документа посредством электронной почты;
- в виде электронного документа посредством ЕПГУ;
- на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание электронного документа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Постановка на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляется в течение 1 месяца после дня получения всех необходимых документов.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации Комитетом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в семидневный срок со дня его принятия.

Приостановление предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на ЕПГУ, а также на официальном сайте Администрации города Батайска в разделе «Административные регламенты».

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

Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

- через МБУ «МФЦ г. Батайска» (на бумажном носителе);
- посредством ЕПГУ (в форме электронного документа);

Для получения муниципальной услуги рассматриваются следующие документы:

1) заявление (оригинал) на бумажном носителе, оформленное согласно приложению N 1, в электронном виде - путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации города Батайска (при наличии технической возможности) в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ; путем направления электронного документа посредством электронной почты.

В заявлении гражданин дает обязательство сообщить об изменении обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность, в течение месяца со дня возникновения указанных обстоятельств и представить подтверждающие указанные обстоятельства документы;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала), в случае подачи заявления в электронном виде - электронный образ документа:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);
- временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

Документ не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала; в случае подачи заявления в электронном виде - в форме электронного документа):

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя (в случае подачи заявления в электронном виде документ, заверенный усиленной электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) лица, выдавшего документ или усиленной ЭЦП нотариуса);

4) документ, удостоверяющий личность супруги/супруга заявителя, если заявитель состоит в браке (копия при предъявлении оригинала; в случае подачи заявления в электронном виде - в форме электронного документа):

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);
- временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

5) свидетельства о заключении брака (о расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи, об установлении отцовства (на каждого ребенка), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

6) документ, удостоверяющий личность ребенка (на каждого ребенка):

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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 муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина и его детей (запрашиваются в МВД России);
- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае несоответствия фамилий родителя и ребенка (детей));
- сведения о государственной регистрации расторжения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае несоответствия фамилий родителя и ребенка (детей));
- сведения о государственной регистрации установления отцовства, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- сведения о государственной регистрации перемены имени, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- при осуществлении записи на прием в электронном виде в МБУ «МФЦ г. Батайска» 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;
- 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:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) 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;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника Комитета, работника МБУ «МФЦ г. Батайска» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета, директора МБУ «МФЦ г. Батайска» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 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 № 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.

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

- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной

услуги.

Приостановление предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие заявителей требованиям, установленным статьей 8.2 Областного закона «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» от 22.07.2003 № 19-ЗС;
- представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента;
- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

В предоставлении муниципальной услуги не может быть отказано в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления услуги в МБУ «МФЦ г. Батайска», запрещается.

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

Для предоставления муниципальной услуги не требуются услуги, которые являются необходимыми и обязательными, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Взимание платы за предоставление таких услуг не допускается.

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, взимание платы не предусмотрено.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения муниципальной услуги в МБУ «МФЦ г. Батайска»; возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Показатели доступности предоставления услуги:

возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости;

транспортная доступность к местам предоставления услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи в МБУ «МФЦ г. Батайска»;

допуск в МБУ «МФЦ г. Батайска» сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в МБУ «МФЦ г. Батайска» собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание специалистами МБУ «МФЦ г. Батайска» иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барье-

ров, мешающих получению услуг и использованию объектов в МБУ «МФЦ г. Батайска» наравне с другими лицами;

возможность по запросу заявителя выезда специалиста МБУ «МФЦ г. Батайска» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также доставки результатов предоставления услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

возможность предварительной записи в МБУ «МФЦ г. Батайска» для получения услуги;

размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации города Батайска, ЕПГУ, Портале сети МФЦ, а также предоставление специалистами МБУ «МФЦ г. Батайска» при личном обращении; с использованием средств телефонной связи и электронной почты; по почте (по письменным обращениям заявителей);

возможность обращения за получением услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, (при наличии технической возможности), в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего Регламента;

возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных и (или) государственных услуг в МБУ «МФЦ г. Батайска».

2.14.2. Показатели качества предоставления услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим 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) Комитета, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам, рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.15. Иные требования.

Предоставление муниципальной услуги на базе МБУ «МФЦ г. Батайска» осуществляется в соответствии с Соглашением от 10.01.2024 о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Батайска» и Комитетом по управлению имуществом города Батайска.

Заявителям обеспечивается возможность получения муниципальной услуги через ЕПГУ. Предоставление услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы "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).

Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования на ЕПГУ форм заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги в электронной форме.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения электронной формы заявления.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Согласие заявителя или его законного представителя на обработку персональных данных подписывается простой электронной подписью.

Доверенность в виде электронного документа, подтверждающая права (полномочия) на обращение за получением услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица, доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

Документы, необходимые для предоставления услуги, предоставляемые в виде электронного документа, удостоверяются усиленной квалифицированной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной квалифици-

рованной подписью нотариуса.

В случае если для получения услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявление и пакет документов (в форме электронного документа), представленный с нарушением требований настоящего регламента, не рассматриваются.

При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Комитетом действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, используемой при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронной подписи и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МБУ «МФЦ г. Батайска»

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства» в случае подачи заявления на бумажном носителе при обращении за получением услуги через МБУ «МФЦ г. Батайска»:

3.1.1. Прием, проверка и регистрация заявления и пакета документов - 1 час.

3.1.2. Направление межведомственных запросов и получение сведений посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (далее - СМЭВ) - 5 рабочих дней.

3.1.3. Передача пакета документов на исполнение в Комитет - 1 рабочий день.

3.1.4. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги - 14 рабочих дней.

3.1.5. Направление результата муниципальной услуги заявителю - 1 рабочий день.

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и пакета документов.

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги от заявителя в МБУ «МФЦ г. Батайска».

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является специалист МБУ «МФЦ г. Батайска», уполномоченный на прием документов.

3.2.3. Специалист МБУ «МФЦ г. Батайска», в обязанности которого входит принятие документов осуществляет следующие действия:

информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через МБУ «МФЦ г. Батайска»;

выдает заявителю бланк заявления на получение муниципальной услуги, после заполнения заявителем проверяет правильность внесенных данных и визирует заявление;

при необходимости заполняет заявление на получение муниципальной услуги, распечатывает его и представляет заявителю на подпись;

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, в случае обращения законного представителя гражданина - полномочия законного представителя; свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента;

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленными пунктом 2.9 настоящего Регламента;

заверяет копии необходимых документов только при предъявлении их оригиналов;

регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает расписку.

3.2.4. Критериями принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных

документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Регламента, а также требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя и выдача расписки.

3.2.6. Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в Интегрированной информационной системе единой сети МФЦ (ИИС ЕС МФЦ).

3.2.7. Срок исполнения административной процедуры - 1 час.

3.3. Направление межведомственных запросов и получение сведений посредством СМЭВ.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших ответственному специалисту.

3.3.2. Ответственный специалист МБУ «МФЦ г. Батайска» осуществляет следующие действия:

направляет межведомственные запросы в органы и организации, указанные в пункте 2.2 настоящего Регламента - в день регистрации заявления;

получает ответы на межведомственные запросы, формирует полный комплект документов - 5 рабочих дней.

В случае неполучения МФЦ ответов на межведомственный запрос в течение 2 (двух) рабочих дней МФЦ направляет в адрес Комитета уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос, заявление и необходимые документы с приложением копии соответствующего межведомственного запроса.

МФЦ при получении ответа на такой межведомственный запрос в срок не более 1 рабочего дня передает его в Комитет для принятия решения по услуге.

3.3.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций).

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги сведений (документов) в ИИС ЕС МФЦ.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4. Передача пакета документов на исполнение в Комитет.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту МБУ «МФЦ г. Батайска» необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является специалист отдела контроля и информирования МБУ "МФЦ г. Батайска", специалист Комитета.

3.4.3. Специалист МБУ «МФЦ г. Батайска» осуществляет следующие действия:

формирует реестр приема-передачи дел;

передает на исполнение в Комитет полный пакет документов по реестру приема-передачи дел.

3.4.4. Специалист Комитета принимает пакет документов по реестру приема-передачи дел.

3.4.5. Критерии принятия решения по данной административной процедуре отсутствуют.

3.4.6. Результатом административной процедуры является передача полного пакета документов из МБУ «МФЦ г. Батайска» в Комитет по реестру приема-передачи дел.

3.4.7. Способом фиксации результата является отметка о получении документов специалистом Комитета в реестре приема-передачи дел.

3.4.8. Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета зарегистрированных документов из МБУ «МФЦ г. Батайска» к специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.2. Уполномоченный специалист Комитета осуществляет следующие действия:

- рассматривает заявление;

- проверяет пакет документов на соответствие представленных документов перечню, установленному пунктами 2.6, 2.7 настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем, отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента;

- в случае выявления несоответствий подготавливает приказ Комитет по управлению имуществом города Батайска об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства в системе межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее - система «Дело»), обязательно устанавливая срок исполнения в поле

«Плановая дата», - 3 рабочих дня;

- в случае отсутствия несоответствий осуществляет подготовку приказа Комитет по управлению имуществом города Батайска о постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства в СЭД «Дело», обязательно устанавливая срок исполнения в поле «Плановая дата», - 3 рабочих дня;

3.5.3 Специалист Комитета вносит сведения в электронном виде о постановке на учет гражданина, имеющего трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства в Журнал учета граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства в Журнал учета граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства и формирует архивное дело.

3.5.4. Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленных документов перечню, установленному пунктами 2.6, 2.7 настоящего Регламента, требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.10 настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.5.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства;

- приказ об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства.

3.6. Направление результата муниципальной услуги заявителю.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является направление результата предоставления услуги в МБУ «МФЦ г. Батайска» (в случае указания в заявлении способа получения результата услуги в МБУ «МФЦ г. Батайска»).

3.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является специалист МБУ «МФЦ г. Батайска», уполномоченный на выдачу документов, специалист Комитета

3.6.3. Результат предоставления муниципальной услуги, уполномоченный специалист Комитета передает по реестру приема-передачи дел в МБУ «МФЦ г. Батайска».

3.6.4. Уполномоченный специалист МБУ «МФЦ г. Батайск» передает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, данное действие отражается в Журнале выдачи документов МБУ «МФЦ г. Батайска».

3.6.5. Факт выдачи результата муниципальной услуги в МБУ «МФЦ г. Батайска» фиксируется в ИС МФЦ и в Журнале выдачи документов по земельно-имущественным вопросам. Заявитель ставит свою подпись в Журнале выдачи документов, подтверждая факт получения результата предоставления услуги.

3.6.6. Критериями принятия решения по административной процедуре является подтверждение лицом, обратившимся за получением документов, права на получение результата услуги.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача приказа Комитетом по управлению имуществом города Батайска о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства, заявителю.

3.6.8. В случае если заявитель в течение 3 (трех) месяцев после оповещения его о готовности документов не обратился в МБУ «МФЦ г. Батайска» за получением результата предоставления услуги, специалисты отдела контроля и информирования МБУ «МФЦ г. Батайска» передают невостребованные документы по реестру в Комитет, информируя об этом заявителя.

В случае, когда результат предоставления муниципальной услуги необходимо направить почтовым отправлением (если заявитель в течение 3 (трех) месяцев не обратился за получением результата предоставления услуги в МБУ «МФЦ г. Батайска», и результат предоставления услуги передан в Комитет по реестру), специалист Комитета передает делопроизводителю Комитета, ответственному за отправку корреспонденции, результат предоставления муниципальной услуги для направления заявителю по почте.

3.7. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства», в слу-

чае подачи заявления в электронной форме.

3.7.1. Прием, проверка и регистрация заявления и пакета документов - 1 час.

3.7.2. Направление межведомственных запросов и получение сведений посредством СМЭВ - 5 рабочих дней.

3.7.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги - 17 рабочих дней.

3.7.4. Направление результата муниципальной услуги заявителю - 1 рабочий день.

3.8. Прием, проверка и регистрация заявления и пакета документов.

Предоставление в электронной форме заявителю информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ, электронной почты.

Запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (осуществляется по желанию заявителя) (при наличии технической возможности).

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

При организации записи на прием МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы многофункционального центра либо уполномоченного специалиста многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема; записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами (при наличии технической возможности).

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.8.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг, поступающих в электронном виде.

3.8.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего 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 Комитет посредством ЕПГУ.

3.8.4. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Направление заявителю уведомления о получении заявления производится ЕПГУ автоматически. В случае направления заявления иным способом, уведомление заявителю о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема направляется уполномоченным специалистом Комитета указанным в заявлении способом.

Уполномоченный специалист Комитета осуществляет следующие действия:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

2) осуществляет учет и регистрацию заявления и документов по регистрационному номеру, присвоенному ЕПГУ (а в случае подачи заявления иным способом - по регистрационному номеру, присвоенному специалистом Комитета (старшим инспектором) в программе по учету и регистрации входящей и исходящей в день поступле-

ния заявления в Комитет (в случае, если заявление поступило до 18:00 часов рабочего времени в понедельник - четверг, до 16:45 часов рабочего времени в пятницу), либо не позднее следующего рабочего дня (в случае, если заявление поступило после 18:00 часов в понедельник - четверг или после 16:45 часов в пятницу либо в выходной или праздничный день). Учет производится путем внесения сведений в электронный журнал учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде;

3) осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае необходимости). В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный специалист Комитета в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме через ЕПГУ или по электронной почте с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия такого решения; такое уведомление подписывается квалифицированной подписью председателя Комитета и направляется по адресу электронной почты заявителя; после получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения;

4) проверяет направленное заявителем заявление и документы, представленные для получения муниципальной услуги, на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.6, и требованиям, установленным пунктами 2.9 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, не позднее одного рабочего дня со дня представления заявления специалист Комитета направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

При наличии всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленных нормативными правовыми актами, уполномоченный специалист Комитета не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет, направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о завершении выполнения Комитетом указанных выше действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

3.8.5. Критериями принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Регламента, а также требованиям, установленным пунктами 2.9 настоящего Регламента.

3.8.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, направление уведомления заявителю о приеме заявления и электронных документов (электронных образцов документов) к рассмотрению либо об отказе в приеме заявления.

3.8.7. Способом фиксации результата является внесение сведений в электронный журнал учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде, направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению.

3.8.8. Срок исполнения административной процедуры - 1 час.

3.9. Направление межведомственных запросов и получение сведений посредством СМЭВ.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших ответственному специалисту.

3.9.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Комитет.

3.9.3. Уполномоченный специалист Комитета осуществляет следующие действия: направляет межведомственные запросы в органы и организации, указанные в пункте 2.2 настоящего Регламента - в день регистрации заявления;

получает ответы на межведомственные запросы, формирует полный комплект документов - 5 рабочих дней; проверяет соответствие сведений, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.9.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.9.5. Результатом административной процедуры является получение необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.9.6. Способом фиксации результата является внесение сведений в электронный журнал учета дел по заявлениям, поступающим в электронном виде.

3.9.7. Срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.8. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.9. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов, необходимых для предоставления услуги.

3.10. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.10.1. Уполномоченный специалист Комитета осуществляет следующие действия:

рассматривает заявление;

проверяет пакет документов на соответствие представленным документам перечню, установленному пунктами 2.6, 2.7 настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем, отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента;

в случае выявления несоответствий подготавливает приказ Комитета об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства в системе межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее - система «Дело»), обязательно устанавливая срок исполнения в поле «Плановая дата» и признак «Срочно» в поле «Примечание», - 4 рабочих дня;

в случае отсутствия несоответствий осуществляет подготовку приказа Комитета о постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства в СЭД «Дело», обязательно устанавливая срок исполнения в поле «Плановая дата» и признак «Срочно» в поле «Примечание», - 4 рабочих дня;

3.10.2. Специалист Комитета вносит сведения в электронном виде о постановке на учет гражданина, имеющего трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства в Журнал учета граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства и формирует архивное дело.

3.10.3. Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленным документам перечню, установленному пунктами 2.6, 2.7 настоящего Регламента, требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.10 настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.10.4. Результатом административной процедуры является приказ Комитета о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - результат предоставления муниципальной услуги), переданное в МБУ «МФЦ г. Батайска», отметка в реестре приема-передачи дел, внесение сведений в Журнал учета граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства и сформированное архивное дело.

3.10.5. Способом фиксации результата является утверждение приказ Комитета о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства.

3.10.6. Срок исполнения административной процедуры - 17 рабочих дней.

3.10.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

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. Направление результата муниципальной услуги заявителю.

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

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Комитета подписанного председателем Комитета результата предоставления услуги.

3.11.2. Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является специалист Комитета, специалист МБУ «МФЦ г. Батайска».

3.11.3. В случае указания в заявлении способа получения результата услуги в электронном виде, специалист Комитета направляет результат предоставления услуги и вместе с сопроводительным письмом в виде электронного образа, подписанного усиленной квалифицированной подписью председателя Комитета, на адрес электронной почты или в личный кабинет ЕПГУ (в зависимости от выбранного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги).

В случае указания в заявлении способа получения результата услуги на бумажном носителе через МБУ «МФЦ г. Батайска» или в дополнение к выбранному электронному результату предоставления услуги, специалист Комитета осуществляет следующие действия:

- формирует реестр приема-передачи дел;
- передает результат предоставления услуги в МБУ «МФЦ г. Батайска» для выдачи заявителю. Результат предоставления услуги в виде постановления о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) специалист Комитета передает по реестру приема-передачи дел в МБУ «МФЦ г. Батайска».

3.11.4. Документы на бумажном носителе должны быть выданы заявителю или уполномоченному представителю заявителя специалистом МБУ «МФЦ г. Батайска», уполномоченным на выдачу документов.

3.11.5. Результатом административной процедуры является своевременное направление указанным в заявлении способом уведомления заявителю о готовности результата предоставления услуги указанным в заявлении способом, и направление его в адрес заявителя выбранным в заявлении способом получения результата.

3.11.6. Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.11.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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 ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

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

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

Комитет при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. 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.

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется председателем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета и МБУ «МФЦ г. Батайска» положений настоящего Регламента.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. 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.

4.2.1. Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы Комитета, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

4.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава Администрации города Батайска, уполномоченное им должностное лицо или председатель Комитета.

4.2.3. Для проведения плановых проверок предоставления услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Комитета и, в случае необходимости, МБУ «МФЦ г. Батайска».

4.2.4. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета и МБУ «МФЦ г. Батайска», и организуется руководством Комитета.

4.2.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги - комплексные проверки или отдельные аспекты - тематические проверки.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.7. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления услуги в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.8. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы и отчетов о проделанной работе Комитета.

4.2.9. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, полноты и качества предоставления услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении услуги.

4.2.10. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается председателем Комитета или уполномоченным им должностным лицом.

4.3. Ответственность должностных лиц МБУ «МФЦ г. Батайска», Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Персональная и дисциплинарная ответственность специалистов Комитета определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Комитета и МБУ «МФЦ г. Батайска», нарушающие порядок предоставления услуги, в том числе:

- а) препятствующие подаче заявлений граждан;
- б) неправомерно отказывающие гражданам в принятии, регистрации или рассмотрении их заявлений;
- в) нарушающие сроки предоставления муниципальной услуги, регистрации и рассмотрения заявлений;
- г) виновные в разглашении конфиденциальной информации, ставшей известной им при рассмотрении заявлений граждан;
- д) нарушающие право граждан на подачу жалоб, претензий;
- е) допускающие возложение на граждан, не предусмотренных законом обязанностей или ограничение возможности реализации их прав при приеме и рассмотрении заявлений граждан;
- ж) неправомерно отказывающие в удовлетворении законных требований граждан;
- з) требующие у заявителя документы или плату, не предусмотренные нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

и) отказывающие в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

к) отказывающие в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего административного регламента, служащие Комитета, специалисты МБУ «МФЦ г. Батайска» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

5. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги

5.1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993г. («Российская газета» №7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст.445, «Парламентская газета», №4, 23-29.01.2009);

5.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

5.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ. («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

5.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

5.5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

5.6. Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5.7. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001; «Собрание законодательства РФ» 2001, № 44);

5.8. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

5.9. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

5.10. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 1995 № 48);

5.11. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ. («Российской газете» от 30 октября 2001 № 211-212, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 № 204-205, Собрание законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44 ст. 4147);

5.12. Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (Наше время, № 161, 30.07.2003);

5.13. Устав муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, принят Решением Батайской городской Думы от 18.06.2024 № 345;

5.14. Решение Батайской городской Думы от 25.12.2019 № 35 «Об утверждении структуры и Положения о Комитете по управлению имуществом города Батайска».

5.15. Постановление Администрации города Батайска от 23.12.2024 № 792 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) на территории муниципального образования «Город Батайск»;

5.16. Постановление 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» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

5.17. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть 2), статья 7932, 31.12.2012);

5.18. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);

5.19. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения 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» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

5.20. Решение Батайской городской Думы от 16.12.2020 № 91 «Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Батайск» Ростовской области, «Батайск-официальный» от 26 декабря 2020 № 43, 01 ноября 2021 № 75, 28 июля 2022 № 53;

5.21. Постановлением Администрации города Батайска от 23.06.2025 № 879 «Об утверждении порядка ведения учета граждан, имеющих трех и более детей и совместно проживающих с ними, имеющих право на предоставление земельных участков для личного подсобного хозяйства или создания в собственность однократно бесплатно».

6. Досудебный (внесудебный) порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МБУ «МФЦ г. Батайска» и его работников

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

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право подать жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, вызвавшееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МБУ «МФЦ г. Батайска» и его работников.

6.2. Органы государственной власти, структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации города Батайска, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, вызвавшееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) муниципальных служащих или работников Комитета, подается непосредственно в Комитет в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МБУ «МФЦ г. Батайска» подается непосредственно в МБУ «МФЦ г. Батайска» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

6.2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, вызвавшееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) председателя Комитета подается в отдел обращения граждан от физических лиц и в общий отдел Администрации города Батайска от юридических лиц в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

6.2.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, вызвавшееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) МБУ «МФЦ г. Батайска» подается в отдел обращения граждан от физических лиц и в общий отдел Администрации города Батайска от юридических лиц или должностному лицу, упол-

номоченному нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращение граждан в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

6.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.3 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу и его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МБУ «МФЦ г. Батайска» и его работников размещены на ЕПГУ.

6.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МБУ «МФЦ г. Батайска» и его работников.

**Начальник общего отдела
Администрации города Батайска**

В.С. Мирошникова

Председателю
Комитета по управлению
имуществом города Батайска

(Фамилия, инициалы)

от _____

(Фамилия, имя, отчество гражданина

в родительном падеже/полное

наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет и предоставлении земельного участка
для личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства

Я, гражданин(ка) Российской Федерации _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт серии _____ номер _____ выдан _____
(когда)

(кем выдан)

проживаю на территории Ростовской области **не менее 5 лет**, имею _____ **в возрасте до 18 лет и совместно проживаю с ними**, имею право на предоставление земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства в собственность однократно бесплатно на территории Муниципального образования «Город Батайск» в соответствии с Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС.

Прошу поставить меня и членов моей многодетной семьи на учет и предоставить **мне и членам моей многодетной семьи** земельный участок, расположенный на территории Муниципального образования «Город

Батайск», для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства **в общую долевую собственность однократно бесплатно.**

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления мною **не реализовано** право на однократное бесплатное приобретение в собственность (общую долевую собственность) для ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства земельного участка, расположенного на территории Ростовской области.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мною сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Члены моей многодетной семьи, совместно проживающие со мной:

Опись документов

№	Наименование документа	Кол-во листов
1	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт(а) родителей и детей, достигших 14-летнего возраста)	
2	Копии свидетельства о рождении ребенка, свидетельства об усыновлении ребенка (по желанию), правового акта об установлении над ребенком опеки или попечительства, свидетельства об установлении отцовства (на каждого ребенка)	
3	Копии свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилий родителей и ребенка (детей)	
4	Справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми	
5	Копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, подающего заявление, заверенная нотариально (в случае необходимости)	

/_____/ (подпись) _____ (фамилия и инициалы заявителя)

Документы принял и сверил с оригиналом:

«___» _____ 20__ г.

/_____/ (подпись) _____ (фамилия и инициалы специалиста МФЦ)

Заявление заполняется в 2-х экземплярах (один прикладывается в дело, второй выдаётся заявителю), зарегистрировано в журнале регистрации заявлений граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на предоставление земельных участков бесплатно в соответствии с Областным законом Ростовской области от 22.07.2003 г. № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» под № _____ (номер заявления прописью)

Примечание: *

(*Отметка специалиста о соответствии заявителя требованиям к многодетной семье для бесплатного предоставления земельного участка для ЛПХ или КФХ)

(Данные паспорта/ Юридический адрес, номер контактного телефона)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2025 № 482

г. Батайск

О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 384 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Охрана окружающей среды и благоустройство»

1. В соответствии с решением Батайской городской Думы от 28.08.2025 № 89 «О внесении изменений в решение Батайской городской Думы от 24.12.2024 № 35 «О бюджете города Батайска на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями Администрации города Батайска от 18.06.2024 № 1718 «Об утверждении Положения о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Батайска» и от 19.07.2024 № 2125 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ города Батайска», Администрация города Батайска **постановляет**:

Внести в приложение к постановлению Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 384 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Охрана окружающей среды и благоустройства» изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству Шевцова Д.А.

Глава города Батайска

В.Е. Кукин

Постановление вносит
Управление жилищно-коммунального
хозяйства города Батайска

*Приложение
к постановлению Администрации
города Батайска от 24.09.2025 № 482*

Изменения,
вносимые в приложение к постановлению Администрации города Батайска
от 27.11.2018 № 384 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска
«Охрана окружающей среды и благоустройство»

1. Пункт 5 подраздела 1 раздела II изложить в новой редакции:

«5. Параметры финансового обеспечения - 734 396,7 тыс. рублей:
- этап I: 519 583,8 тыс. рублей;
- этап II: 214 812,9 тыс. рублей.
(в ходе реализации мероприятий муниципальной программы объемы и источники финансового обеспечения уточняются)»

2. Подраздел 4 раздела II изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение муниципальной программы города Батайска

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента/ источника финансового обеспечения	Объем расходов по годам реализации, тыс. рублей			
		2025	2026	2027	Всего

1.	Муниципальная программа города Батайска «Охрана окружающей среды и благоустройство» (всего), в том числе:	49638,8	15 691,1	18 811,1	84141,0
	местный бюджет (всего), из них:	49638,8	15 691,1	18 811,1	84141,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	3 777,8	0,0	0,0	3 777,8
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	3 777,8	0,0	0,0	3 777,8
2.	Муниципальный проект «Ликвидация объектов накопленного вреда на территории города Батайска» по региональному проекту «Ликвидация объектов накопленного вреда на территории муниципальных образований в Ростовской области»	4 687,1	0,0	0,0	4 687,1
	местный бюджет (всего), из них:	4 687,1	0,0	0,0	4 687,1
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	3 777,8	0,0	0,0	3 777,8
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	3 777,8	0,0	0,0	3 777,8
3.	Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство города Батайска» (всего), в том числе:	23 453,7	8396,4	7 840,6	39 690,7
	местный бюджет (всего), из них:	23 453,7	8396,4	7 840,6	39 690,7
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Комплекс процессных мероприятий «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование муниципального образования "Город Батайск"», в том числе:	21 498,0	7 294,7	10 970,5	39 763,2
	местный бюджет (всего), из них:	21 498,0	7 294,7	10 970,5	39 763,2
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0

«««

»

3. Подраздел 4 раздела III изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение муниципальной программы города Батайска

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента/ источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов по годам реализации, тыс. рублей			
			2025	2026	2027	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство города Батайска» (всего), в том числе:	X	23 453,7	8 396,4	7 840,6	39 690,7
	Местный бюджет (всего), в том числе:		23 453,7	8 396,4	7 840,6	39 690,7
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
	Мероприятие (результат) «Выполнены мероприятия по благоустройству территории города» (всего), в том числе:	X	538,3	623,0	685,3	1 846,6
	Местный бюджет	910 0503 12 4 01 26110 240	538,3	623,0	685,3	1 846,6
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
	Мероприятие (результат) «Выполнены мероприятия по содержанию территории города»		11 066,5	3 273,4	2 655,3	16 995,2
	Местный бюджет	910 0503 12 4 01 26120 240	11 066,5	3 273,4	2 655,3	16 995,2
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
	Мероприятие (результат) «Выполнены мероприятия по улучшению экологической обстановки на территории города»		842,5			842,5
	Местный бюджет	910 0502 12 4 01 26130 240	842,5			842,5
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0

	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.4.	Мероприятие (результат) «Выполнены мероприятия в области природоохранных мероприятий, направленных на улучшение экологической обстановки на территории города» (всего), в том числе:	X	5116,7	3 000,0	3 000,0	11 116,7
	Местный бюджет (всего), в том числе:	910 0503 12 4 01 26130 240	5116,7	3 000,0	3 000,0	11 116,7
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
1.5.	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
	Мероприятие (результат) «Выполнены мероприятия по содержанию территории мест захоронения» (всего), в том числе:	X	5 889,7	1 500,0	1 500,0	8 889,7
	Местный бюджет (всего), в том числе:	910 0503 12 4 01 26140 240	5 889,7	1 500,0	1 500,0	8 889,7
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0

»

4. Подраздел 4 раздела IV изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение муниципальной программы города Батайска

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента/ источник финансового обеспечения	Код бюджет-ной классифика-ции расхо-дов	Объем расходов по годам реализации, тыс. рублей			
			2025	2026	2027	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Комплекс процессных мероприятий «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование муниципального образования "Город Батайск" (всего), в том числе:	X	21 498,0	7 294,7	10 970,5	39 763,2
	Местный бюджет (всего), в том числе:		21 498,0	7 294,7	10 970,5	39 763,2
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	Мероприятие (результат) «Выполнены мероприятия по расчистке территории города» (всего), в том числе:	X	3 200,0	3 200,0	3 200,0	9 600,0
	Местный бюджет	910 0503 12 4 02 26150 240	3 200,0	3 200,0	3 200,0	9 600,0
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.	Мероприятие (результат) «Выполнены мероприятия в области охраны окружающей среды» (всего), в том числе:		17 298,0	3 054,7	6 730,5	27 083,2
	Местный бюджет	910 0503 12 4 02 26160 240	15 734,8	3 054,7	6 730,5	25 520,0
		910 0603 12 4 02 26160 240	1 563,2	0,0	0,0	1 563,2
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	Мероприятие (результат) «Выполнены мероприятия по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории города», в том числе:	X	1 000,0	1 040,0	1 040,0	3 080,0
	Местный бюджет (всего), в том числе:	910 0503 12 4 02 26170 240	1 000,0	1 040,0	1 040,0	3 080,0
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0

»

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.09.2025 № 483

г. Батайск

О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 383 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения города Батайска»

В соответствии с решением Батайской городской Думы от 28.08.2025 № 89 «О внесении изменений в решение Батайской городской Думы от 24.12.2024 № 35 «О бюджете города Батайска на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями Администрации города Батайска от 18.06.2024 № 1718 «Об утверждении Положения о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Батайска» и от 19.07.2024 № 2125 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ города Батайска», Администрация города Батайска **постановляет**:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 383 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения города Батайска» изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству Шевцова Д.А.

*Глава города Батайска**В.Е. Кукин*

Постановление вносит
Управление жилищно-коммунального
хозяйства города Батайска

*Приложение
к постановлению Администрации
города Батайска от 24.09.2025 № 483*

**Изменения,
вносимые в приложение к постановлению Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 383
«Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения города Батайска»**

1. Пункт 5 подраздела 1 раздела II изложить в новой редакции:

«5. Параметры финансового обеспечения муниципальной программы

- 2 260 521,2 тыс. рублей;
- этап I: 1 579 039,6 тыс. рублей;
- этап II: 681 481,6 тыс. рублей.

(в ходе реализации мероприятий муниципальной программы объемы и источники финансового обеспечения уточняются)»

2. Подраздел 4 раздела II изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение муниципальной программы города Батайска

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента/ источник финансового обеспечения	Объем расходов по годам реализации, тыс. рублей			
		2025	2026	2027	Всего
1.	Муниципальная программа города Батайска «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения и развитие благоустройства города Батайска» (всего), в том числе:	343 599,4	97 193,6	96 547,3	537 340,3
	местный бюджет (всего), из них:	343 599,4	97 193,6	96 547,3	537 340,3
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	244 023,9	27 898,5	27 898,5	299 820,9
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	244 023,9	27 898,5	27 898,5	299 820,9
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
2	Муниципальный проект «Развитие коммунальной инфраструктуры на территории города Батайска» по региональному проекту «Развитие коммунальной инфраструктуры на территории Ростовской области»	10 800,6	1 906,0	0,0	12 706,6
	местный бюджет (всего), из них:	10 800,6	1 906,0	0,0	12 706,6
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Комплекс процессных мероприятий «Развитие жилищного хозяйства в городе Батайске», в том числе:	6 105,8	3 233,4	3 233,4	12 572,6
	местный бюджет (всего), из них:	6 105,8	3 233,4	3 233,4	12 572,6
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие инженерной инфраструктуры города Батайска», в том числе:	7 075,0	0,0	0,0	7 075,5
	местный бюджет (всего), из них:	7 075,0	0,0	0,0	7 075,5
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
5	Комплекс процессных мероприятий «Ремонт жилищного фонда и имущества муниципального образования «город Батайск», в том числе:	319 618,0	92 054,2	93 313,9	504 986,1
	местный бюджет (всего), из них:	319 618,0	92 054,2	93 313,9	504 986,1
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	244 023,9	27 898,5	27 898,5	299 820,9
	Федерального бюджета				
	Областного бюджета	244 023,9	27 898,5	27 898,5	299 820,9
	Внебюджетные источники				

««

»

3. Подраздел 4 раздела III изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата), источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов по годам реализации (тыс. рублей)			
			2025	2026	2027	всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Комплекс процессных мероприятий «Развитие жилищного хозяйства в городе Батайске» (всего), в том числе:	X	6 105,8	3 233,4	3 233,4	12 572,6
	местный бюджет (всего)	X	6 105,8	3 233,4	3 233,4	12 572,6
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники					
1.1.	Мероприятие (результат) «Оплачены взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов по помещениям, находящимся в собственности города Батайска» (всего), в том числе:	X	3 233,4	3 233,4	3 233,4	9 700,2
	местный бюджет	0501 07 4 01 26310 240	3 233,4	3 233,4	3 233,4	9 700,2
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники					
1.2.	Мероприятие (результат) «Предоставлены суб-	0501 07 4 01 60030 630				

	сидии некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту», направленной на обеспечение мероприятий на капитальный ремонт Крыши многоквартирного дома по ул. Ворошилова, 11 в г. Батайске		2 872,4	0,0	0,0	2872,4
--	--	--	---------	-----	-----	--------

»

4. Подраздел 4 раздела IV изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов по годам реализации (тыс. рублей)			
			2025	2026	2027	всего
1	2	3	4	5	6	7
	Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие инженерной инфраструктуры города Батайска», в том числе:		7 075,0	0,0	0,0	7 075,5
	местный бюджет (всего), из них:	X	7 075,0	0,0	0,0	7 075,5
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Мероприятие (результат) «Выполнено строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов электро-сетевого хозяйства, включая разработку проектно-сметной документации»	X	0,0	0,0	0,0	0,0
	местный бюджет (всего), из них:		0,0	0,0	0,0	0,0
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Мероприятие (результат) «Выполнено строительство, реконструкция, капитальный ремонт муниципальных объектов сетей водопроводно-канализационного хозяйства, включая разработку проектно-сметной документации»	X	7 075,0	0,0	0,0	7 075,0
	местный бюджет (всего), из них:	0502 07 4 02 40020 410	7 075,0	0,0	0,0	7 075,0
	межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0

»

5. Подраздел 4 раздела V изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов по годам реализации (тыс. рублей)			
			2025	2026	2027	всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Комплекс процессных мероприятий «Ремонт жилищного фонда и имущества муниципального образования «город Батайск»»	X	319 618,0	92 054,2	93 313,9	504 986,1
	местный бюджет (всего), из них:	X	319 618,0	92 054,2	93 313,9	504 986,1
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	X	244 023,9	27 898,5	27 898,5	299 820,9
	Федерального бюджета					
	Областного бюджета	X	244 023,9	27 898,5	27 898,5	299 820,9
	Внебюджетные источники					
1.1.	Мероприятие (результат) «Созданы условия для содержания объектов, муниципального имущества», в том числе:	X	16 218,8	4 389,8	4 449,8	25 058,4
	местный бюджет (всего), из них:	0501 07 4 03 26330 240	4 913,2	2 161,9	2 221,9	
		0502 07 4 03 26330 240				9 297,0
		0503 07 4 03 26330 240	8 721,1	2 000,0	2 000,0	12 721,1
			2 584,5	227,9	227,9	3 040,3
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.	Мероприятие (результат) «Созданы условия для ремонта объектов, муниципального имущества», в том числе:	X	2 450,0	0,0	0,0	2 450,0

	местный бюджет (всего), из них:	0501 07 4 03 26340 240	80,0			80,0
		0503 07 4 03 26340 240		0,0	0,0	
			2 370,0			2 370,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Мероприятие (результат) «Созданы условия для проведения инвентаризации бесхозного имущества»	X	1 190,0	0,0	0,0	1 190,0
	местный бюджет (всего), из них:	0412 07 4 03 26320 240	1 190,0	0,0	0,0	1 190,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.4	Мероприятие (результат) «Произведена оплата имущественных налогов»	X	13 244,5	13 244,5	13 244,5	39 733,5
	местный бюджет (всего), из них:	0501 07 4 03 99990 850	5,1	5,1	5,1	15,3
		0502 07 4 03 99990 850				
		0503 07 4 03 99990 850	624,7	624,7	624,7	1 874,1
		0505 07 4 03 99990 850	12612,7	12612,7	12612,7	37 838,1
			2,0	2,0	2,0	6,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.5.	Мероприятие (результат) «Обеспечение деятельности управления жилищно-коммунального хозяйства города Батайска»	X	40 026,1	39 806,3	39 806,3	119 638,7
	местный бюджет (всего), из них:	0505 07 4 03 00110 120	37 151,5	37 151,5	37 151,5	111 454,5
		0505 07 4 03 00190 240				
			2 874,6	2 654,8	2 654,8	8 184,2
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.6.	Мероприятие (результат) «Ограничен рост платы граждан за коммунальные услуги путем возмещения предприятиям части платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги в объеме с выше установленных Региональной службой по тарифам Ростовской области»	X	246 488,6	34 613,6	35 813,3	316 915,5
	местный бюджет (всего), из них:	0502 07 4 03 S3660 810	282,3	184,2	190,5	657,0
		0402 07 4 03 ST100 810				
			246 206,3	34 429,4	35 622,8	316 258,5
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	X	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0502 07 4 03 S3660 810	280,0	148,4	148,4	576,8
		0402 07 4 03 ST100 810				
			243 743,9	27 750,1	27750,1	299 244,1
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0

»

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.09.2025 № 484

г. Батайск

О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 382 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Развитие транспортной системы»

В соответствии с решением Батайской городской Думы от 28.08.2025 № 89 «О внесении изменений в решение Батайской городской Думы от 24.12.2024 № 35 «О бюджете города Батайска на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлениями Администрации города Батайска от 18.06.2024 № 1718 «Об утверждении Положения о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Батайска» и от 19.07.2024 № 2125 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ города Батайска», Администрация города Батайска постановляет:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации города Батайска от 27.11.2018 № 382 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска «Развитие транспортной системы» изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству Шевцова Д.А.

Глава города Батайска**В.Е. Кукин**

Постановление вносит
Управление жилищно-коммунального
хозяйства города Батайска

**Приложение
к постановлению Администрации
города Батайска от 24.09.2025 № 484**

Изменения,
вносимые в приложение к постановлению Администрации города Батайска
от 27.11.2018 № 382 «Об утверждении муниципальной программы города Батайска
««Развитие транспортной системы»»

1. Пункт 5 подраздела 1 раздела II изложить в новой редакции:

- «5. Параметры финансового обеспечения муниципальной программы
- | |
|-----------------------------------|
| - 725 347,9 тыс. рублей; |
| - этап I: 519 583,8 тыс. рублей; |
| - этап II: 205 764,1 тыс. рублей. |
- (в ходе реализации мероприятий муниципальной программы объемы и источники финансового обеспечения уточняются)»

2. Подраздел 4 раздела II изложить в новой редакции:

- «4. Финансовое обеспечение муниципальной программы города Батайска

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента/ источника финансового обеспечения	Объем расходов по годам реализации, тыс. рублей			
		2025	2026	2027	Всего
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальная программа города Батайска «Развитие транспортной системы» (всего), в том числе:	288 969,2	257 389,0	237 802,4	784 160,6
	местный бюджет (всего), из них:	288 969,2	257 389,0	237 802,4	784 160,6
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	80 333,2	83 374,8	56 105,5	219 813,5
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	80 333,2	83 374,8	56 105,5	219 813,5
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Муниципальный проект «Местная дорожная сеть», в том числе:	81 149,6	84 217,2	56 673,4	222 040,2
	местный бюджет (всего), из них:	81 149,6	84 217,2	56 673,4	222 040,2
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	80 333,2	83 374,8	56 105,5	219 813,5
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	80 333,2	83 374,8	56 105,5	219 813,5
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Комплекс процессных мероприятий «Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них» (всего), в том числе:	200 947,9	173 171,8	181 129,0	555 248,7
	местный бюджет (всего), из них:	200 947,9	173 171,8	181 129,0	555 248,7
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Комплекс процессных мероприятий «Строительство и реконструкция дорог, тротуаров и искусственных сооружений на них» (всего), в том числе:	3 861,5	0,0	0,0	3 861,5
	местный бюджет (всего), из них:	3 861,5	0,0	0,0	3 861,5
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Комплекс процессных мероприятий «Повышение безопасности дорожного движения на территории города Батайска» (всего), в том числе:	3 010,2	0,0	0,0	3 010,2
	местный бюджет (всего), из них:	3 010,2	0,0	0,0	3 010,2
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0

»

3. Подраздел 4 раздела III изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов по годам реализации (тыс. рублей)			
			2025	2026	2027	всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Комплекс процессных мероприятий «Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них» (всего), в том числе:	X	200 947,9	173 171,8	181 129,0	555 248,7
	местный бюджет (всего), из них:	X	200 947,9	173 171,8	181 129,0	555 248,7
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
	местный бюджет (всего), из них:		0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	«Обеспечено улучшение транспортно-эксплуатационных характеристик, содержание сети автомобильных дорог местного значения в полном объеме» (всего), в том числе:	X	196 649,4	173 171,8	181 129,0	550 950,2
	местный бюджет (всего), из них:	0409 17 4 01 9Д100 240	196 649,4	173 171,8	181 129,0	550 950,2
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0

	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.	«Обеспечено восстановление транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог местного значения в полном объеме»	X	4 298,5	0,0	0,0	4 298,5
	местный бюджет (всего), из них:	0409 17 4 01 9Д110 240 0409 17 4 01 9Д810 240	3 129,2 1 169,3	0,0 0,0	0,0 0,0	3 129,2 1 169,3
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0

»

4. Подраздел 4 раздела IV изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов по годам реализации (тыс. рублей)			
			2025	2026	2027	всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Комплекс процессных мероприятий «Строительство и реконструкция дорог, тротуаров и искусственных сооружений на них» (всего), в том числе:	X	3 861,5	0,0	0,0	3 861,5
	местный бюджет (всего), из них:	X	3 861,5	0,0	0,0	3 861,5
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	Мероприятие (результат) «Получено положительных заключений государственной экспертизы проектной документации по строительству и реконструкции автомобильных и искусственных сооружений на них» (всего), в том числе:	X	3 861,5	0,0	0,0	3 861,5
	местный бюджет (всего), из них:	0409 17 4 02 9Д120 410	3 861,5	0,0	0,0	3 861,5
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.	Мероприятие (результат) «Обеспечено увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, в их общей протяженности» (всего), в том числе:		0,0	0,0	0,0	0,0
	местный бюджет (всего), из них:	0409 17 4 02 9Д130 410	0,0	0,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0

»

5. Подраздел 4 раздела V изложить в новой редакции:

«4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), источник финансового обеспечения	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов по годам реализации (тыс. рублей)			
			2025	2026	2027	всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Комплекс процессных мероприятий «Повышение безопасности дорожного движения на территории города Батайска» (всего), в том числе:	X	3 010,2	0,0	0,0	3 010,2
	местный бюджет (всего), из них:	X	3 010,2	0,0	0,0	2 644,6
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.	1. Мероприятие (результат) «Повышена безопасность участников дорожного движения» (всего), в том числе:	X	3 010,2	0,0	0,0	3 010,2
	местный бюджет (всего), из них:	0409 17 4 03 9Д500 240 0409 17 4 03 9Д510 240	2 060,5 949,7	0,0 0,0	0,0 0,0	2 060,5 949,7
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые из:		0,0	0,0	0,0	0,0
	Федерального бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0

Областного бюджета		0,0	0,0	0,0	0,0
Внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0

»

**Начальник общего отдела
Администрации города Батайска**

В.С. Мирошникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2025 № 487

г. Батайск

О внесении изменений в постановление Администрации города Батайска от 03.02.2025 № 131 «О проведении паспортизации и классификации объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов, обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах»

В связи с кадровыми изменениями, Администрация города Батайска **постановляет**:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Батайска от 03.02.2025 № 131 «О проведении паспортизации и классификации объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов, обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах» изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по социальным вопросам Мурзину О.В.

И.о. Главы города Батайска

Е.В. Харсеева

Постановление вносит
Управление социальной защиты
населения города Батайска

**Приложение
к постановлению Администрации
города Батайска от 25.09.2025 № 487**

СОСТАВ

комиссии по обследованию объектов и экспертной оценке состояния их доступности, обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах

Мурзина Ольга Владимировна	-	заместитель главы Администрации города Батайска по социальным вопросам, председатель комиссии
Шевцов Дмитрий Александрович	-	заместитель главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству, заместитель председателя комиссии
Наумов Антон Викторович	-	заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству, заместитель председателя комиссии
Крикоров Георгий Александрович	-	начальник Управления социальной защиты населения города Батайска, заместитель председателя комиссии

Пазина
Елена Валериевна - ведущий специалист Управления социальной защиты населения города Батайска, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Белоусов
Виталий Владимирович - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства города Батайска

Букаев
Дмитрий Витальевич - директор общества с ограниченной ответственность «Архитектурно-планировочного бюро» города Батайска (по согласованию)

Вильчинская
Ирина Михайловна - начальник Управления образования города Батайска

Великанова
Валентина Сергеевна - заместитель руководителя по общественным проектам филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Ростовской области (по согласованию)

Гетьманская
Антонина Викторовна - начальник Управления культуры города Батайска

Караблинова
Анастасия Анатольевна - заместитель начальника Управления социальной защиты населения города Батайска

Кислица
Андрей Андреевич - начальник Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главный архитектор города Батайска

Сидоренко
Ирина Анатольевна - и.о. председателя Батайской местной организации Всероссийского общества слепых (по согласованию)

Соколов
Владимир Вячеславович - начальник отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска

Шаркова
Анна Владимировна - начальник отдела экономики, инвестиционной политики и стратегического планирования Администрации города Батайска

**Начальник общего отдела
Администрации города Батайска**

В.С. Мирошникова

**Оповещение
о начале публичных слушаний**

В соответствии с постановлением Главы города Батайска от 23.09.2025 № 2 «О назначении публичных слушаний по проекту «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на земельном участке с кадастровым номером 61:46:0011101:107, по адресу: г. Батайск, ул. Пляжная, 4»

(информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях)

Обосновывающие материалы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Материалы, подтверждающие наличие у земельного участка с кадастровым номером 61:46:0011101:107 характеристик, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

(перечень информационных материалов к проекту)

Организатор публичных слушаний: комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области

Срок публичных слушаний: с «25» 09.2025 по «24» 10.2025.

С документацией по подготовке и проведению публичных слушаний можно ознакомиться на экспозиции (экспозициях) по следующему адресу: г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, к. № 4 Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска с 23.07.2025.

(место, дата открытия экспозиции)

Срок проведения экспозиции и консультирование посетителей экспозиции: с 03.10.2025 по 15.10.2025 рабочие дни с 09.00 часов по 18.00 часов по понедельникам и средам

(дни и часы, в которое возможно посещение экспозиции)

Собрание участников публичных слушаний проводится 16.10.2025 с 16.00 часов до 16.30 часов в здании, расположенном по адресу: Ростовская область, город Батайск, ул. Кирова, 32.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, участники публичных слушаний вправе подавать посредством:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний с 03.10.2025 по 15.10.2025, в рабочие дни с 09.00 часов по 18.00 часов, по понедельникам и средам, 346880, г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, каб.4.

- 3) записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в течение срока проведения экспозиции проекта, с 03.10.2025 по 15.10.2025.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения, соответственно, о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Порядок проведения публичных слушаний определен решением Батайской городской Думы от 26.06.2025 № 79 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города Батайска» и включает в себя следующие этапы:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте по следующему адресу: http://www.батайск-официальный.рф/Organ_ADM/uaig/publichnye-slushaniya.php). деятельность – градостроительство – публичные слушания).



ГЛАВА ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2023 № 2

г. Батайск

О назначении публичных слушаний по проекту «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

1. В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь решением Батайской городской Думы от 26.06.2025 № 79 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города Батайска», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Назначить публичные слушания по проекту распоряжения министерства строительства, архитектуры и

территориального развития Ростовской области «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – проект), в форме собрания заинтересованных и приглашенных участников публичных слушаний (проект прилагается).

2. Определить организатором публичных слушаний комиссию по землепользованию и застройке муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области (далее – Комиссия).
3. Установить срок проведения публичных слушаний по проекту с 25.09.2025 по 24.10.2025.
4. Разместить проект на официальном сайте Администрации города Батайска в сети «Интернет» (<http://www.батайск-официальный.рф/>), в следующем разделе: деятельность – градостроительство – публичные слушания (по адресу: http://www.батайск-официальный.рф/Organ_ADM/uaign/publichnye-slushaniya.php).
5. Определить время размещения проекта – с 03.10.2025 по 15.10.2025.
6. Определить место и время размещения экспозиции проекта – Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска (г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, к. № 4) с 03.10.2025 по 15.10.2025.
7. В период публичных слушаний участники имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту в срок с 03.10.2025 по 15.10.2025:

Место приема предложений и замечаний по проекту:

- Комиссия (346880, г. Батайск, ул. Ворошилова, 189, к. 4, по понедельникам и средам, время: с 09.00 до 18.00);
- официальный сайт Администрации города Батайска в сети интернет, по адресу: http://www.батайск-официальный.рф/Organ_ADM/uaign/publichnye-slushaniya.php. деятельность – градостроительство – публичные слушания);

8. Комиссии:

8.1. Обеспечить проведение публичных слушаний в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Батайской городской Думы от 26.06.2025 № 79 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города Батайска».

8.2. Опубликовать оповещение о начале публичных слушаний в информационном бюллетене «Батайск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Батайска в сети «Интернет».

9. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Батайск официальный» и размещению на официальном сайте Администрации города Батайска в сети «Интернет» в течение 2 дней.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству Наумова А.В.

И.о. Главы города Батайска

Е.В. Харсеева

Постановление вносит
Управление по архитектуре и
градостроительству города Батайска

Газета «Батайск официальный» зарегистрирована управлением по Южному Федеральному округу Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.

0+

Свидетельство ПИ № ФС 10-5935 от 27 мая 2005 г.
Учредитель - Администрация г. Батайска.
Адрес редакции и издателя: 346880, г. Батайск, пл. Ленина, 3. Тираж 500 экз. Объем 48 полос.
Газета распространяется бесплатно.
Отпечатано: ООО «Сулинполиграфсервис», 346350, Ростовская обл. г. Красный Сулин, ул. Ленина, 9, оф. 1. Тел.: (86367)5-20-57. Зак.1284.
Дата выхода в свет: 25.09.2025 г.